



CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2020-2022**

INDICE:

INTRODUZIONE.....	1
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	1
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	3
2.1 IL CONTESTO ESTERNO.....	3
2.2 IL CONTESTO INTERNO.....	5
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
4. ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	5
5. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE.....	7
6. OBIETTIVI PRIORITARI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.....	13
6.1.IL PTPCT COME STRUMENTO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO.....	13
6.2. L'AGIRE PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ	14
6.3. LA PROGRAMMAZIONE.....	15
6.4. L'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO.....	16
6.4.1. MONITORAGGI CONCERNENTI LE SPECIFICHE MISURE PREVISTE NEL PTPCT.....	16
6.4.2. MONITORAGGI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.....	18
6.5. IL SISTEMA DELLE REGOLE: LINEE-GUIDA, CIRCOLARI, PATTO D'INTEGRITÀ, CODICE DI COMPORTAMENTO.....	22
6.6 LE ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE	25
6.6.1 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	25
6.6.2. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI.....	27
6.6.3 FORMAZIONE.....	30
6.6.4.ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	31
6.6.5.SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	32
6.6.6. SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI.....	33
6.6.7 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE	34
7. TRASPARENZA.....	36
7.1. NOZIONE DI TRASPARENZA.....	36
7.2 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	37
7.3 TRASPARENZA COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LA TRASPARENZA COME SEZIONE DEL PTPCT E LE MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA.....	37
7.4. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI REDDITUALI E PATRIMONIALI DEI DIRIGENTI.....	38
7.5 ULTERIORI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA	39
7.6 ATTESTAZIONI DELL'O.I.V. SULLA TRASPARENZA.....	39

8. ACCESSO CIVICO.....	40
------------------------	----

ALLEGATI:

Allegato 1 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Allegato 2 TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO *WEB* DEL
CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE
“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

INTRODUZIONE

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022 trae le sue Linee di indirizzo dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1064 del 13 novembre 2019.

Sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Toscana è stata altresì pubblicata la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta per il 2019, secondo lo schema fornito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) tramite il proprio sito *web*. La relazione può essere consultata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La previsione dell'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni è stata introdotta con la **legge 6 novembre 2012, n. 190** (*Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), che ha delineato la regolamentazione finalizzata a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi e a diffondere la cultura dell'integrità nella pubblica amministrazione. In precedenza l'unica arma utilizzata contro la corruzione era quella repressiva, cioè quella connessa all'applicazione delle norme penali.

Tuttavia, le caratteristiche del reato di corruzione rendono particolarmente complessa l'attività repressiva: infatti esso si traduce in uno scambio di natura illecita fra un privato (il corruttore) e un pubblico ufficiale (il corrotto) che approfitta della propria funzione. Uno dei principali problemi che riguarda la lotta a questo male è la difficoltà di fare emergere i fatti corruttivi per poi punirli; non essendoci "conflitto di interessi" fra le parti del rapporto illecito e traendone vantaggio entrambe, nessuna delle due ha interesse a portare alla luce il contratto sottostante. L'inadeguatezza della repressione a colpire il fenomeno senza fermarsi alla punta dell'iceberg, unitamente al suo carattere di intervento comunque postumo rispetto a un fatto già verificatosi, ha spinto per molto tempo a ipotizzare forme diverse di intervento che potessero concentrarsi sulla prevenzione.

L'importanza di una prospettiva diversa, di tipo preventivo è, quindi, un tema da anni al centro del dibattito mondiale in materia di lotta alla corruzione. La Convenzione ONU di Merida del 2003 non a caso contiene due parti, l'una rivolta a rafforzare l'azione repressiva e penale, l'altra a potenziare quella preventiva.

Pur avendo l'Italia partecipato ai lavori della Convenzione e avendola ratificata formalmente (sia pure nel 2009), in quell'occasione ad essa non era stata attuazione reale; ciò è avvenuto solo nel 2012, con la legge la n. 190, la cd. "Legge Anticorruzione", la quale al proprio articolo 1 dichiara di voler adempiere all'art. 6 della Convenzione di Merida.

In realtà, con normativa in materia di prevenzione della corruzione si intende far riferimento non solo alla già indicata legge n. 190 ma anche a tre decreti legislativi, emanati con l'obiettivo di dare completa attuazione alla normativa. Un primo, emanato nello stesso anno 2012 (n. 235) in materia di incandidabilità e ineleggibilità delle cariche politiche, gli altri due nei primi mesi del 2013 (n. 33 e n. 39), in materia, rispettivamente, di trasparenza e di incompatibilità delle cariche amministrative.

Il primo fondamento della strategia è connesso a un capovolgimento della prospettiva tradizionale. L'esigenza di assicurare la legalità e la corretta cura degli interessi pubblici è un problema al quale i sistemi amministrativi hanno cercato di rispondere soprattutto con la logica del controllo, collegata all'idea di un'amministrazione di cui non ci si può fidare, perché un "luogo a rischio", un'entità, quindi, da sottoporre a una sorta di tutela. L'impianto normativo della "Legge anticorruzione" scommette, invece, sulla capacità di ogni amministrazione di poter generare gli anticorpi, partendo da un assunto in astratto difficilmente contestabile: non si può contrastare la corruzione ponendosi contro l'amministrazione e non utilizzando la parte migliore di coloro che la compongono. Questo capovolgimento di prospettiva si traduce, in pratica, nella innovativa previsione di uno strumento alternativo di controllo, attraverso la riorganizzazione delle procedure, quello dei "piani di prevenzione della corruzione".

Il sistema dei piani di prevenzione si articola su un doppio livello: un Piano nazionale (PNA) e uno di ogni singola amministrazione (denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC); entrambi hanno validità triennale ma devono essere annualmente aggiornati.

Il Piano nazionale deve essere redatto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, sia pure dopo aver sentito altri organi (in particolare un comitato interministeriale e la conferenza unificata Stato Regioni) e nella pratica viene sempre predisposto con un confronto con i rappresentanti delle amministrazioni e previa consultazione pubblica. Con esso vengono fornite alle amministrazioni le indicazioni metodologiche per la redazione del proprio piano, nonché individuate le possibili aree di rischio su cui intervenire e le misure adottabili. Infatti è con il Piano triennale che viene messa in campo la specifica strategia di ogni ente. Tutte le amministrazioni sono tenute ad adottarlo e ad adeguarlo ogni anno, pena una sanzione pecuniaria amministrativa (da 1.000 a 10.000 euro) a carico dei soggetti obbligati alla sua predisposizione e approvazione.

I Piani devono effettuare la cd. mappatura dei rischi e cioè l’individuazione dei fattori che possono agevolare i fatti di corruzione; quelli esterni, collegati a situazioni ambientali esterne all’ente (come l’esistenza di fenomeni di diffusa illegalità) e interni, ricollegati, in particolare, all’attività degli uffici (che si occupano, ad esempio, di questioni di impatto significativo dal punto di vista economico).

Una volta individuati i rischi, vanno poi indicate le misure organizzative che possono sterilizzarli; a partire dalla rotazione del personale (misura obbligatoria), le altre misure vanno calibrate alle peculiarità dei rischi medesimi e possono consistere, ad esempio, in controlli aggiuntivi (il visto sulle pratiche o l’istruttoria condotta da parte di più persone), nel destinare maggiori risorse di personale ad alcune attività, nel prevedere rigidi criteri cronologici nell’esame delle pratiche o anche nell’eliminare intralci burocratici che possano essi stessi essere fattori di rischio. Dal punto di vista procedurale, il Piano è approvato dall’organo di indirizzo politico dell’amministrazione su proposta di una figura fondamentale nella nuova strategia, il Responsabile della prevenzione della corruzione, un dirigente interno dotato di una propria sfera di autonomia, che diventa così il responsabile nell’ente dell’attuazione del Piano.

Il secondo fondamento di questa strategia è nel diverso rapporto che deve intercorrere fra amministrazione e cittadini; sono questi ultimi i “beneficiari” dell’attività dell’amministrazione; i funzionari pubblici, sia quelli elettivi che quelli burocratici, gestiscono il potere nell’interesse della collettività e quindi, in ultima analisi, dei cittadini.

A costoro devono dar conto - è il dar conto che viene espresso in un vocabolo, della tradizione anglosassone, - “*accountability*” - e sono costoro che possono (e devono) chiedere ragione dell’operato dell’amministrazione.

Per strutturare questo diverso e nuovo rapporto amministrazione/cittadini è necessario capovolgere un’idea tradizionale con cui si è mossa fino a ieri l’amministrazione (quantomeno quella italiana) e cioè la riservatezza del suo agire; bisogna, invece, che l’attività amministrativa sia conoscibile dal cittadino in quanto tale e non perché egli sia portatore di uno specifico interesse.

Questa esigenza si traduce, quindi, nella necessità di massima trasparenza dell’azione amministrativa e, di conseguenza, nella piena accessibilità agli atti, ai documenti e alle informazioni in possesso del settore pubblico.

L’Italia ha adottato un proprio ampio statuto della trasparenza attraverso due *step*; con un primo intervento del 2013, nell’ambito della “riforma Anticorruzione”, ha introdotto un regime di pubblicità obbligatoria sui siti istituzionali di tutti gli enti pubblici, di una serie di informazioni; i dati vanno pubblicati in sistema *open*, sono indicizzabili e scaricabili da chiunque.

Dal 2016 è stato previsto un diritto di “accesso civico generalizzato”, costruito sullo schema del *Freedom of information Act* (FOIA) di tradizione anglosassone: il cittadino ha diritto di poter ricevere copia degli atti e di tutte le informazioni in possesso delle amministrazioni pubbliche, diversi ovviamente da quelli già obbligatoriamente pubblicati. E’ un diritto che incontra alcuni limiti negli interessi pubblici (alcune categorie di segreto) o nella tutela degli incompressibili diritti individuali di riservatezza dei dati personali.

Il terzo gruppo di misure rivolge la propria attenzione alla figura del funzionario pubblico, ai suoi doveri e ai suoi comportamenti. L’idea di fondo perseguita è di rafforzare l’imparzialità “soggettiva” dell’amministrazione, e cioè di evitare situazioni di conflitto di interessi che rappresentino un rischio concreto di fatti corruttivi, di favorire l’emersione, anche attraverso la trasparenza, di eventuali interessi privati che possono pregiudicare la migliore cura dell’interesse pubblico e regolare le condotte individuali dei funzionari.

L’approccio della normativa è anzitutto quello di “irrobustire” la distinzione fra politica e amministrazione, attraverso più penetranti regole di incompatibilità (cioè impossibilità di poter rivestire contestualmente due cariche) e inconfiribilità (cioè l’impossibilità di ricevere il conferimento di determinate cariche): non potranno essere affidati incarichi dirigenziali o di responsabilità in enti pubblici o in controllo pubblico a chi abbia riportato condanne penali per alcuni reati anche non passati in giudicato o a chi abbia recentemente ricoperto incarichi di tipo politico o di direzione in enti controllanti.

L’imparzialità della pubblica amministrazione viene anche assicurata attraverso la chiara previsione dell’obbligo di astensione in presenza di un interesse in conflitto, l’irrigidimento dell’esclusività del rapporto con

L'amministrazione, individuando criteri più rigorosi per poter essere autorizzati a svolgere incarichi diversi o la regolazione dell'uscita dei funzionari dal mondo pubblico (il cd. *pantouflage*), impedendo cioè che possano assumere incarichi lavorativi presso soggetti privati coloro che avevano svolto attività autoritativa o negoziale nei confronti di questi stessi soggetti privati.

Dell'imparzialità si fanno carico anche i codici di comportamento dei dipendenti, previsti a livello nazionale e obbligatori per ogni amministrazione: essi forniscono una sorta di vademecum del comportamento del funzionario. La loro inosservanza è sanzionabile in via disciplinare.

Sempre nella logica di far emergere eventuali situazioni di conflitto di interessi o comportamenti non corretti nell'amministrazione si spiega uno strumento, già previsto dalla "legge Severino" e di recente (nel dicembre 2017) opportunamente rafforzato in via legislativa: la protezione del cd. *whistleblower*, la "vedetta civica", cioè chi dall'interno di un'organizzazione avverte l'esistenza del malaffare e lo denuncia, contribuendo dall'interno a rendere più trasparente l'amministrazione.

Nella logica di questa strategia l'Autorità Nazionale Anticorruzione è al centro della nuova funzione di prevenzione. L'Autorità svolge funzioni di vigilanza sul sistema dell'anticorruzione, anche attraverso attività ispettive che possono essere delegate alla guardia di finanza; ha poteri di regolazione attraverso strumenti di *soft law*; in alcuni casi ha anche il potere di irrogare sanzioni per l'inosservanza degli obblighi. Dal 2014, all'Autorità Anticorruzione è stato attribuito anche il potere di vigilanza sul settore degli appalti pubblici e le funzioni della stessa in materia sono state ulteriormente aumentate con il Codice dei contratti pubblici del 2016, che riconosce, ad esempio, anche la possibilità di impugnare dinanzi al giudice amministrativo bandi e contratti pubblici che non siano rispettosi del diritto degli appalti.

-Per il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

-L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

-Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di coordinare le amministrazioni, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno serve per comprendere la realtà circostante e l'entità dei fenomeni corruttivi che la caratterizzano, in modo da poter indirizzare la propria attività di prevenzione. A tale scopo si è fatto riferimento innanzitutto alla "Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana (Rapporto 2019)"³, frutto di un programma di ricerca tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa finalizzato alla produzione di un rapporto annuale che possa rappresentare un riferimento per le amministrazioni pubbliche, gli attori economici e la società civile.

La prima sezione approfondisce le analisi sui fenomeni di criminalità organizzata mediante uno studio dei processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana. La seconda parte presenta invece i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento delle

informazioni statistiche sul fenomeno. Nella terza sezione vengono presentati i primi risultati di un'analisi sull'azione della società civile nell'impegno "dal basso" contro le organizzazioni criminali e la corruzione. Rispetto ai fenomeni di criminalità organizzata non sono finora emerse evidenze giudiziarie significative di insediamenti stabili delle quattro mafie storiche o di altro tipo sul territorio toscano. Da un'analisi delle attività di contrasto penale nei Tribunali toscani, vengono confermate due dinamiche già descritte: (a) una di disallineamento tra attività degli organi requirenti e giudicanti, dato il limitato numero di condanne irrevocabili per reati di associazione a delinquere di stampo mafioso ex art. 416 bis c.p. e per reati con la contestazione dell'aggravante mafiosa ex art. 7 D.L. 152/1991, nonostante il significativo numero di persone denunciate soprattutto con quest'ultima fattispecie; (b) un maggior ricorso a fattispecie penali, come l'aggravante mafiosa, che non richiedono necessariamente il concorso in associazione dei soggetti nella realizzazione dei reati a loro ascritti, valorizzando, invece, il contributo dato individualmente alla commissione dei reati. Sul fronte delle misure di prevenzione patrimoniale si attestano i principali successi per quanto riguarda il contrasto antimafia, con un maggiore allineamento tra i diversi organi giurisdizionali toscani. Nel corso del 2018 sono divenuti definitivi alcuni provvedimenti molto rilevanti sia riguardo al profilo del valore economico del patrimonio confiscato, sia per la matrice criminale di riferimento (anche per gravi reati economici e contro la pubblica amministrazione).

I fatti di corruzione si sono perfezionati in diversi settori economici della Toscana. Il 35% dei casi fa riferimento ad appalti per opere pubbliche o a casi di corruzione nel settore della sanità; il 40% è relativo ad appalti per servizi, governo del territorio (licenze, concessioni, ecc..) e gestione del patrimonio finanziario; solo una piccola parte dei risultati ha come oggetto la corruzione nell'ambito di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni o finanziamento alle imprese.

La Toscana non è una regione a tradizionale presenza mafiosa, ma il suo territorio è oggetto di attività economiche illegali promosse da organizzazioni di stampo mafioso sia tradizionali, originarie nelle regioni dell'Italia meridionale, che straniere. Emerge altresì che la Toscana, pur collocandosi, nel numero dei reati compiuti dalla criminalità organizzata, spesso sotto la media delle regioni dell'Italia centrale purtroppo si colloca tra le prime regioni d'Italia per il traffico illecito di rifiuti.

In questo contesto si colloca e si deve calare il contesto interno del Consiglio regionale con la propria specificità istituzionale - amministrativa. Al riguardo occorre specificare che non si rilevano procedimenti giudiziari nè inchieste che concernono l'attività del Consiglio regionale della Toscana, per cui se l'analisi del contesto esterno deve essere tenuto in debito conto per la propria strategia della prevenzione, d'altro canto l'analisi dei dati colloca il Consiglio stesso in una situazione di estraneità a tali fenomeni. Sulla base dei dati analizzati, nel definire la propria strategia della prevenzione, è stata dedicata particolare attenzione al settore dei contratti pubblici, in quanto, comunque, ritenuto quello più sensibile rispetto a potenziali fenomeni corruttivi.

2.2. IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno, è finalizzata a verificare eventuali riscontri ai dati emergenti dallo studio del contesto esterno. La conclusione che emerge dai dati del contesto interno, conferma che il Consiglio regionale non è influenzato da fenomeni patologici e che l'esiguo numero dei contenziosi che hanno riguardato la sua attività e da ritenersi fisiologico e in ogni caso immune da eventi di carattere corruttivo.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Nell'ottica del PTPCT di aiutare l'organizzazione a prevenire i costi, i rischi ed i danni derivanti dal coinvolgimento in atti di corruzione e di migliorare la propria reputazione, le attività prese in considerazione concernono:

- in primo luogo l'attività di amministrazione attiva posta in essere dagli uffici del Consiglio regionale;
- l'attività di amministrazione attiva svolta dal personale legato da rapporto organico con il Consiglio regionale e con l'utilizzo di risorse allocate nel bilancio dello stesso, a supporto degli organismi esterni.

4. ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'attuale assetto organizzativo della struttura consiliare è stato definito con la deliberazione dell'Ufficio di presidenza, 7 marzo 2018, n. 25, con la quale è stato nominato il Segretario generale, nonché con il conseguente decreto di organizzazione adottato dallo stesso Segretario generale del 26 aprile 2018, n.5.

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, una Direzione di area, undici Settori e un Ufficio Stampa. Si contano dunque, oltre alla figura del Segretario generale e del Direttore di Area, quella di undici dirigenti responsabili di settore e di un Capo Ufficio Stampa.

Rispetto all'anno precedente è stato istituito un nuovo Settore, denominato “ [Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio](#)”

Le funzioni di supporto al Garante per l'infanzia e l'adolescenza sono transitate al Settore “ [Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione](#)”

SECRETARIATO GENERALE
alla data: 23.12.2019
Silvia FANTAPPIE'

Segreteria del Segretario Generale

p.o. Assistenza al Segretario generale e all'Ufficio di Presidenza
 p.o. Assistenza e Consulenza giuridica

DIREZIONE DI AREA - Patrizia TATTINI
Assistenza istituzionale

p.o. Assistenza al dirigente di riferimento per i rapporti con i Consiglieri, la struttura interna ed i soggetti esterni
 p.o. Assistenza ai lavori d'Aula e gestione degli adempimenti conseguenti
 p.o. Assistenza al procedimento degli atti consiliari, alla CPL e ai lavori d'Aula
 p.o. Gestione delle procedure di nomina e designazione e assistenza amministrativa alla struttura di riferimento

SETTORE Assistenza generale alle Commissioni consiliari
Resp. Cecilia TOSETTO

n. 8 p.o. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, istituzionali, speciali e d'inchiesta (1 vacante)

SETTORE Assistenza giuridica e legislativa
Resp. Gemma PASTORE

p.o. Assistenza per il controllo interno di legittimità, consulenza giuridico amministrativa e ricorso con l'Avvocatura regionale
 n. 7 p.o. Assistenza giuridico - legislativa al Consiglio regionale. Collaborazione per la qualità della nomina
 p.o. Raccolta normativa, rapporti sulla legislazione, qualità della legge, referendum e proposte di legge di iniziativa popolare
 p.o. Assistenza tecnico normativa in materia di governo del territorio e ambiente
 n. 2 p.o. Consulenza giuridico - amministrativa. Supporto giuridico - legislativo alle commissioni
 p.o. Supporto giuridico - legislativo nelle materie connesse al diritto europeo e alla partecipazione del Consiglio regionale alla politica dell'unione Europea ed alle relazioni istituzionali. Consulenza giuridico - amministrativa

SETTORE Bilancio e finanze
Resp. Fabrizio MASCAGNI

p.o. Bilancio, contabilità e consulenza fiscale e tributaria
 p.o. Controllo di regolarità contabile sugli atti di impegno di spesa e di accertamento delle entrate. Contabilità economico patrimoniale. Rendicontazione patrimoniale
 p.o. Gestione del trattamento economico degli eletti e funzioni di sostituto d'imposta
 p.o. Economato e controllo atti di liquidazione
 p.o. Programmazione finanziaria e controllo della spesa

SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione.
Resp. Luciano MORETTI

p.o. Coordinamento della attività istruttoria e degli interventi in materia di difesa civica e garanzia dei diritti (vacante)
 p.o. Attività generale di segreteria, di supporto amministrativo, contabile ed organizzativo al Difensore civico e al Garante dei detenuti
 p.o. Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di diritto alla salute
 p.o. Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti
 p.o. Assistenza per l'analisi di fattibilità e la valutazione delle politiche regionali
 p.o. Assistenza al Garante per l'infanzia e l'adolescenza
 p.o. Assistenza all'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione

SETTORE Rappresentanza e relazioni istituzionali esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.
Resp. Chiaretta SILLA

p.o. Attività amministrativa, di organizzazione e gestione di eventi e iniziative di particolare rilievo istituzionale
 p.o. Programmazione e realizzazione delle attività espositive del Consiglio regionale. Supporto tecnico per la realizzazione di iniziative istituzionali. Promozione del patrimonio artistico del Consiglio
 p.o. Assistenza al Presidente e all'Ufficio di presidenza per le attività di rappresentanza e cerimoniali
 p.o. Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico e della comunicazione istituzionale
 p.o. Assistenza alla comunicazione interna

SETTORE Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio
Resp. Elena PIANEA

p.o. Gestione di attività amministrative e dei servizi per la logistica, la prima accoglienza e la vigilanza
 p.o. Gestione di attività amministrative, della tipografia e del servizio postale. Gestione e conservazione del patrimonio delle opere d'arte

SETTORE Organizzazione e personale. Informatica
Resp. Ugo GALEOTTI

p.o. Servizi di fonia, stampa, videosorveglianza
 p.o. Applicazioni, servizi ICT, infrastruttura tecnologica, cabina di regia
 p.o. Assistenza giuridica, relazioni sindacali, accesso e privacy
 p.o. Assistenza in materia di controllo e di valutazione
 p.o. Assistenza amministrativa e procedurale

SETTORE Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
Resp. Piero Fabrizio PUGGELLI

p.o. Programmazione, gare e contratti. Attività amministrative ed economiche del Settore
 p.o. Manutenzione straordinaria ed ordinaria su immobili vincolati. Progettazione e programmazione
 p.o. Gestione manutenzione impianti e rapporti condominiali
 p.o. Gestione procedure di acquisto di forniture servizi e lavori (vacante)
 p.o. Assistenza alla programmazione e gestione interventi su immobili sedi del Consiglio con particolare riferimento agli impianti elettrici

SETTORE Biblioteca e documentazione, Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM
Resp. Cinzia GUERRINI

p.o. Archivio e gestione documentale
 p.o. Servizi della Biblioteca
 p.o. Gestione della Biblioteca
 p.o. Assistenza al Corecom in ordine alle funzioni proprie e a quelle delegate
 p.o. Coordinamento delle attività di segreteria, delle funzioni istruttoria, amministrative e organizzative
 p.o. Attività in materia di definizione delle controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche presso il Corecom

SETTORE Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale
Resp. Cinzia DOLCI

p.o. Assistenza alla Commissione di controllo ed alla Commissione Politiche Unione Europea e Affari Internazionali
 p.o. Formazione del personale del Consiglio regionale, tirocini, "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" (Alternanza scuola-lavoro)
 p.o. Attività di organizzazione e gestione di iniziative istituzionali di carattere educativo, culturale e sociale

SETTORE Assistenza al CdAL, alla CoPAS, alla CPO.
Resp. Maria Pia PERRINO

p.o. Assistenza al CAL e alla COPAG
 p.o. Assistenza alla Commissione Pari Opportunità

UFFICIO STAMPA DEL CONSIGLIO REGIONALE

ASSOCIAZIONE EX CONSIGLIERI

ACCIRE

5. 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 per la trasparenza;
- ✓ definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ adotta il Piano delle prestazioni e dei risultati (performance) quali ulteriori strumenti di prevenzione della 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

Al fine di dare attuazione alle disposizioni introdotte con d.lgs. 97/2016, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 18 dicembre 2018 si è proceduto a nominare una unica figura di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Consiglio regionale e per gli uffici della Giunta regionale, nella persona di Antonella Barlacchi, responsabile del Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Sistema documentale e della comunicazione interna della Direzione Organizzazione e sistemi informativi della Giunta regionale. Tale scelta è stata dettata, oltre che dalla progressiva riduzione del numero di personale destinato ad assicurare lo svolgimento delle funzioni della Regione, anche per unificare gradualmente i sistemi di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dello stesso ente.

La RPCT si avvale opera in stretto raccordo con il Segretario generale e con la titolare della Posizione organizzativa Assistenza e consulenza giuridica.

Inoltre, in materia di accesso civico, la RPCT si avvale del supporto della P.O. "Assistenza giuridica, relazioni sindacali, accesso e privacy" del Settore Organizzazione, personale, informatica, con specifiche competenze in merito a "Attività di studio e ricerca ed assistenza giuridica e gestionale alla struttura consiliare in materia di accesso e accesso civico agli atti ed ai documenti anche a supporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Al fine di svolgere con efficacia ed efficienza i compiti indicati dalla normativa vigente, la RPCT collabora attivamente con tutte i soggetti sotto elencati nel rispetto delle competenze e delle **funzioni** a ciascuno attribuite

al fine di definire 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.

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

I soggetti che abbiano effettuato segnalazioni o che abbiano svolto ruoli determinanti nel sistema della prevenzione, quali i referenti, e che siano stati destinatari di un provvedimento organizzativo che possa profilarsi conseguente alla segnalazione effettuata o all'attività di prevenzione svolta, possono segnalarlo al RPCT che, valutate le circostanze, ne può fare oggetto di segnalazione al Segretario generale.

c. Segretario generale

Il Segretario, quale organo di vertice delle struttura organizzativa dell'Amministrazione, sostiene e supporta il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione affinché sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione. A tal fine, nei limiti delle disponibilità all'interno dell'ente, supporta la RPCT fornendo adeguate risorse umane e strumentali per il funzionamento del sistema. Inoltre dispone adeguati interventi organizzativi qualora dagli esiti risultanti dai vari monitoraggi e verifiche previste dal presente 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 Responsabile sia nella fase di predisposizione del PTPCT, 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. Inoltre svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

e. I Referenti

L'attività dei referenti è svolta a supporto diretto del RPCT. Essi coadiuvano l'ufficio 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, nonché allo stesso RPCT e al nucleo di coordinamento ogni informazione utile per lo svolgimento delle rispettive funzioni. La nomina dei referenti è effettuata dal Segretario generale su proposta dei dirigenti di Settore sentito il RPCT, 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	Silvia Fantappiè	Maria Laura Piccinini
Direzione di area Assistenza istituzionale	Patrizia Tattini	Barbara Cocchi
Assistenza generale alle Commissioni consiliari	Maria Cecilia Tosetto	Maria Teresa Lumachi -
Assistenza giuridica e legislativa	Gemma Pastore	Enrico Righi
Bilancio e finanze	Fabrizio Mascagni	Alessandro Berti
Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione	Luciano Moretti	Simona Bonatti
Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO	Maria Pia Perrino	Rita Lupi

Articolazione organizzativa di riferimento	Dirigente/Responsabile	Referente
Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo, Assistenza generale al CORECOM	Cinzia Guerrini	Silvia Chirantini
Organizzazione e personale. Informatica	Ugo Galeotti	Elisabetta Gonnelli
Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.	Piero Fabrizio Puggelli	Francesca Sarti Fantoni
Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP	Chiaretta Silla	Alberto Lisci
Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni w concessione del marchio	Elena Pianea	Enza Gori
Assistenza generale alla Commissione di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale	Cinzia Dolci	Matteo Santoro
Ufficio Stampa	Capo Ufficio Stampa Piero Puggelli per il supporto amministrativo ¹	Francesca Sarti Fantoni

f. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

I compiti e il ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione sono stati ampliati e rafforzati con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74. Le funzioni attribuite agli OIV nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione evidenziano lo stretto legame tra i vari strumenti di programmazione adottati nelle amministrazioni. In particolare, 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 degli 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.

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

g. La Struttura competente per i procedimenti disciplinari

L'Amministrazione a febbraio 2019 ha sostituito il precedente organo monocratico competente per i procedimenti disciplinari con un Ufficio provvedimenti organo collegiale costituito dal Direttore Generale, che lo presiede, dal Segretario generale del Consiglio regionale, dall'Avvocato generale, dal Direttore della Direzione Organizzazione e sistemi informativi, dal Direttore della Direzione Affari legislativi giuridici e istituzionali e da due membri supplenti individuati, nel seguente ordine, nel dirigente del settore Organizzazione e sviluppo risorse umane e nel dirigente del Settore Amministrazione del personale.

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

i. Il personale del Consiglio regionale

Tutto il personale dipendente presso il Consiglio regionale è coinvolto nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge 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 casi di personale conflitto di interessi (art. 6 del Codice di comportamento).

m. I collaboratori a qualsiasi titolo 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).

Premesso che il corretto svolgimento dell'attività amministrativa deve essere improntato ad una dialettica responsabile tra i soggetti coinvolti, si prevede la realizzazione di appositi incontri con cadenza almeno annuale, coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con i dirigenti responsabili dei diversi Settori e i referenti. Tali incontri possono essere estesi anche ai responsabili delle segreterie degli organi politici e dei gruppi consiliari.

6. OBIETTIVI PRIORITARI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

6.1. IL PTPCT COME STRUMENTO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 teso a conseguire il miglioramento continuo. Il concetto di mala amministrazione va inteso nel senso di «assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse».

Come correttamente richiamato dalla norma UNI ISO 37001 (sistema di gestione per la prevenzione della corruzione) «la legge di per sé non è sufficiente a risolvere il problema. Le organizzazioni hanno la responsabilità di contribuire attivamente alla lotta alla corruzione [... anche] attraverso l’impegno delle leadership a creare una cultura basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi. L’essenza della cultura di un’organizzazione è fondamentale per il successo o il fallimento di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Da un’organizzazione ben gestita ci si aspetta che abbia una politica di conformità alle leggi corroborata da sistemi di gestione appropriati che la assistano nell’adempimento dei propri obblighi giuridici nonché un impegno all’integrità.[...] La politica di prevenzione della corruzione e il relativo sistema di gestione aiutano un’organizzazione a prevenire o a contenere i costi, i rischi e i danni derivanti dal coinvolgimento in atti di corruzione, al fine di aumentare la fiducia negli affari commerciali [per la PA funzioni e servizi] e a migliorare la propria reputazione»².

In questo contesto un ruolo fondamentale è assunto dalla trasparenza. Come meglio specificato nel successivo paragrafo 7, essa è idonea a prevenire efficacemente l’insorgere di fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione da un lato rendendo possibile un controllo diffuso dei cittadini sul corretto esercizio dei pubblici poteri, dall’altro favorendo la diffusione di modelli positivi e buone pratiche amministrative. Del resto sono soprattutto le convenzioni internazionali ad indicare le misure di trasparenza ai primi posti tra quelle di prevenzione della corruzione; tra tutte può essere ricordata la Convenzione dell’ONU contro la corruzione siglata a Merida nel 2003³. Da segnalare inoltre che, tra i principi guida per la lotta contro la corruzione, elaborati

²Cfr. Norma UNI ISO 37001 “Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all’utilizzo” elaborata dal Comitato Tecnico ISO/PC 278 “*Anti-bribery management systems*”, ratificata dal Presidente dell’UNI e entrata a far parte del corpo normativo nazionale il 20 dicembre 2016.

³In particolare, sul punto, la Convenzione di Merida ha prescritto per gli Stati aderenti l’adozione di: politiche e pratiche di prevenzione della corruzione che rispecchino i principi di trasparenza (articolo 5); interventi atti a garantire l’efficienza, la trasparenza e la meritocrazia nel pubblico impiego (articolo 7); misure idonee a rafforzare la trasparenza amministrativa per il tramite della pubblicità e dell’accesso a informazioni sull’organizzazione, il funzionamento ed i processi decisionali dell’amministrazione (articolo 10); misure finalizzate a garantire la partecipazione dei cittadini alle

dal GRECO, *Group d'États contre la Corruption*, istituito nell'ambito del Consiglio d'Europa e al quale l'Italia ha aderito nel 2007, rientra anche la trasparenza dei processi decisionali della pubblica amministrazione.

6.2. L'AGIRE PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ

Il principio fondamentale che costituisce la prima linea guida per la costruzione delle misure di prevenzione è quello della responsabilizzazione. L'agire per centri di responsabilità diffusi (chi fa cosa / ognuno è responsabile di ciò che fa, comporta, inoltre il rafforzamento del concetto di autorità = responsabilità per competenza e non solo per gerarchia) costituisce il primo antidoto al verificarsi di fenomeni di mala amministrazione. Tale concetto ha trovato riscontro nella mappatura dei processi/procedimenti e nell'individuazione del Settore responsabile.

In coerenza al principio della responsabilizzazione, così come declinato nell'ambito del censimento dei processi e dei procedimenti, per ogni procedimento è stato individuato il Settore responsabile e la posizione organizzativa di riferimento, come desumibile dalla pubblicazione in Amministrazione trasparente relativa ad Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento.

-
-La **nomina dei i funzionari responsabili dei procedimenti (RP)** risulta dagli ordini di servizio di assegnazione delle Posizioni organizzative nonché dal censimento dei procedimenti.

Al fine di potenziare ulteriormente la presente misura si dà indirizzo a verificare, almeno ogni trenta mesi dalla precedente individuazione, la possibilità di procedere alla rotazione della figura del responsabile del procedimento fra le Posizioni organizzative assegnate al Settore, ove il numero delle posizioni organizzative, le specifiche professionalità da esse possedute e i vincoli derivanti dalle specifiche declaratorie di esse lo consentano.

I dirigenti possono valutare se effettuare la rotazione della figura di RP fra il personale di qualifica D presente nel settore anche non titolare di posizione organizzativa.

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

Adempimento	Soggetti Responsabili dell'attuazione	Tempi
Aggiornamento della nomina dei funzionari responsabili dei procedimenti	I dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza	Redazione Ordini di servizio per le posizioni organizzative Aggiornamento del catalogo dei procedimenti pubblicato in Amministrazione trasparente
Rotazione della figura di	I dirigenti responsabili di tutte le	A trenta mesi dalla precedente

politiche di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, da realizzarsi, tra l'altro, rafforzando la trasparenza e assicurando l'effettivo accesso del pubblico alle informazioni (articolo 13).

Adempimento	Soggetti Responsabili dell'attuazione	Tempi
responsabile del procedimento	articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza	individuazione, ove se ne configuri la possibilità

Nel corso del 2019, nel mese di novembre, sono state rinnovate le posizioni organizzative e i rispettivi incarichi all'interno della struttura del Consiglio regionale.

6.3. LA PROGRAMMAZIONE

I Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzitutto, con il piano della Performance, che in Regione Toscana assume la denominazione di Piano della Qualità delle Prestazioni organizzative – PQPO. Per la struttura consiliare, le disposizioni in materia di programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati sono contenute nella legge regionale 5 febbraio 2008, n. 4, (*Autonomia dell'Assemblea legislativa regionale*), nel Regolamento interno 22 novembre 2011, n. 16, (*Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale*) e negli accordi con le rappresentanze sindacali per quanto attiene alle modalità di ripartizione delle risorse dei fondi della dirigenza e del comparto per la produttività.

Il processo di definizione degli obiettivi strategici, anche per l'anno 2020 prevede l'inserimento di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, riverberandosi negli obiettivi dei singoli dirigenti e, tramite i piani di lavoro, negli obiettivi del personale.

Inoltre, sempre in un'ottica di ulteriore sviluppo e implementazione, il coordinamento tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione deve estendersi necessariamente anche al ciclo della programmazione economico-finanziaria. Tale raccordo deriva essenzialmente dal principio espressamente previsto nel d.lgs. n. 150/2009 (segnatamente articolo 4, comma 1 e articolo 5, comma 1), secondo il quale il ciclo di gestione della *performance* è sviluppato coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio

A tal fine, il consolidamento del bilancio gestionale, come sviluppo di un sistema più articolato di programmazione, svolge altresì la funzione di strumento operativo-informativo e di controllo dell'attività gestionale. Esso costituisce l'atto fondamentale di raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo espresse dall'Ufficio di presidenza e le funzioni di gestione finalizzate a realizzare gli obiettivi programmati demandate alla struttura organizzativa dell'Ente. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione. Lo strumento adottato, nell'ottica del suo sviluppo e della sua implementazione, consente il necessario raccordo anche con il piano della *performance* e le misure in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

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

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Bilancio gestionale 2020 in raccordo con piano <i>performance</i> e PTPCT	Segretario generale Direttore Area assistenza istituzionale Dirigente del Settore organizzazione e personale. Informatica Dirigente del Settore Bilancio e finanze	Entro i termini previsti per l'adozione del piano della <i>performance</i>

6.4. L'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Il rispetto e l'applicazione delle misure contenute nel PTPCT coinvolgono tutto il personale del Consiglio, in virtù dei rispettivi ruoli e competenze come definiti nel precedente paragrafo 5.

Il presente Piano prevede specifici monitoraggi attraverso i quali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicura la corretta applicazione delle misure di prevenzione e che forniscono altresì adeguato supporto per la verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità. Al tempo stesso, i sotto elencati monitoraggi costituiscono la base per l'autoanalisi organizzativa che deve essere costante e progressiva.

6.4.1. MONITORAGGI CONCERNENTI LE SPECIFICHE MISURE PREVISTE DAL PTPCT

a. Report semestrale relativo all'attuazione delle misure di prevenzione

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. Tali questionari devono essere restituiti al RPCT debitamente compilati e sottoscritti dal referente e dal relativo dirigente di settore.

Il RPCT procede ad effettuare gli opportuni controlli, anche a campione, in merito alle informazioni rese attraverso la compilazione dei questionari. Le risultanze dei monitoraggi sono trasmesse all'O.I.V. ed al Segretario generale, oltre che a tutti Settori.

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/ore 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.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dai monitoraggi indicati nella presente sezione con evidenziazione dei soggetti coinvolti e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Soggetti destinatari dell'esito</i>	<i>Tempi</i>
Questionario di sintesi sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nei rispettivi settori, evidenziando eventuali necessità correttive.	Dirigenti e Referenti anticorruzione di ciascuna articolazione organizzativa del CRT	RPCT	periodicità semestrale: -entro il mese di luglio dell'anno corrente per il I semestre; - entro gennaio dell'anno successivo per il II semestre dell'anno corrente
Report-semestrale relativo a tutte le autorizzazioni dei lavori di stampa presso la tipografia	Dirigente responsabile del settore competente in materia di servizi tipografici	Segretario generale	cadenza semestrale
Trasmissione dei dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione e il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari, delle pronunce dell'autorità giurisdizionale	Dirigente responsabile in materia di formazione e personale	RPCT	entro il mese di ottobre dell'anno corrente

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Soggetti destinatari dell'esito</i>	<i>Tempi</i>
penale e di quella contabile irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti del Consiglio regionale.			

6.4.2. MONITORAGGI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

a. Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti

I dirigenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 190/2012, effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza e trasmettono al Segretario generale, entro il mese di ottobre di ogni anno, 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.

Inoltre, entro la fine del mese di novembre di ciascun anno, il Segretario generale trasmette al RPCT una nota riepilogativa delle risultanze del suddetto monitoraggio al fine di consentirgli la predisposizione della relazione annuale ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012. L'esito di tale monitoraggio è altresì trasmesso al RPCT ai fini della pubblicazione così come previsto al successivo paragrafo 6.8.4 e indicato nell'allegato n. 2.

b. Report relativo al controllo di legittimità

La struttura competente in materia di controllo di legittimità, entro il mese di ottobre di ogni anno, trasmette al Segretario generale e al RPCT un report sugli esiti del controllo effettuato ai sensi dell'articolo 104 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza, tenuto conto anche di quanto disposto dall'art. 108 dello stesso Testo unico, con riferimento alla messa a disposizione di linee guida e schemi tipo per la corretta redazione degli atti.

c. Report relativo al controllo contabile

La struttura competente in materia di controllo contabile, entro il mese di ottobre di ogni anno, invia al Segretario generale e al RPCT un report sugli esiti del controllo effettuato ai sensi dell'articolo 103 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza.

d. Report sul controllo successivo a campione sugli atti non soggetti a controllo preventivo di legittimità

Ai sensi dell'articolo 109 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza, 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 quadrimestrale 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.

e. Divieti post-employment (pantouflage)

A decorrere dal 2019 i dipendenti della Regione Toscana, nella richiesta di cessazione del servizio sono portati a conoscenza e 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. Inoltre nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, 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. Il Consiglio di Stato, con la sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di **pantouflage** previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individuano nell'Anac il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di **pantouflage**, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

f. Verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001

Le procedure a cui fa riferimento la previsione di cui al comma 1 lettera a) dell'art. 35-*bis*, d.lgs. 165/2001 sono effettuate a cura della competente struttura della Giunta regionale.

In merito al comma 1, lettera c), dell'art. 35-*bis*, nel provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni dovrà essere 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, effettueranno 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 2018.

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, secondo le procedure stabilite con decreto del dirigente competente n. 2619 del 29/06/2011.

In considerazione della rilevanza della predetta funzione ispettiva si ritiene necessario stabilire 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 gli venga trasmessa, così come ogni aggiornamento di esse nonché il loro esito finale affinché lo stesso Segretario possa adottare le necessarie misure di carattere organizzativo.

Ai fini della verifica dell'attuazione del Piano e della redazione della Relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della l. 190/2012, il Responsabile utilizza le informazioni derivanti dal monitoraggio e dai controlli ed ogni altro dato, informazione o segnalazione pervenuta per evidenziare le criticità e procedere alla formulazione dei correttivi eventualmente necessari da adottare con il PTPCT per il triennio successivo.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dai monitoraggi indicati nella presente sezione con evidenziazione dei soggetti coinvolti e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Fonte normativa</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Soggetti destinatari dell'esito</i>	<i>Tempi</i>
Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	art. 1, co. 28, l. 190/2012	Dirigenti della struttura organizzativa del CRT	Segretario Generale	entro la fine del mese di ottobre dell'anno corrente
		Segretario generale	RPCT	entro la fine del mese di novembre dell'anno corrente
		Segretario generale	Ufficio di presidenza	entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello della conclusione del monitoraggio
Report sugli esiti del controllo di legittimità	art. 104 T.U. disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	Struttura competente in materia di controllo preventivo di legittimità	Segretario generale RPCT	entro la fine del mese di ottobre dell'anno corrente
Report sugli esiti del controllo contabile	art. 103 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	Struttura competente in materia di controllo contabile	Segretario generale RPCT	entro la fine del mese di ottobre dell'anno corrente

<i>Adempimento</i>	<i>Fonte normativa</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Soggetti destinatari dell'esito</i>	<i>Tempi</i>
Report sugli esiti del controllo a campione, ai sensi dell'articolo 109 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	art. 109 T.U. disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	RPCT coadiuvato dall'ufficio preposto al controllo di legittimità degli atti	Segretario generale	cadenza quadrimestrale (entro il giorno 15 del mese successivo al quadrimestre di riferimento)
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell' art. 35- <i>bis</i> , c. 1, lett. c) d.lgs. n. 165/2001.	art. 35- <i>bis</i> , c. 1, lett. c) d.lgs. n. 165/2001	Segretario generale		al verificarsi degli specifici presupposti
		Segretario generale	RPCT ai fini della predisposizione della relazione annuale	entro il mese di novembre 2018: trasmissione esito delle verifiche al RPCT

6.5. IL SISTEMA DELLE REGOLE: LINEE- GUIDA, CIRCOLARI, PATTO D'INTEGRITÀ, CODICE DI COMPORTAMENTO

Costruire un sistema di regole e modelli preordinati di atti e procedure, costituisce un elemento guida per l'implementazione delle buone pratiche, per garantire omogeneità di comportamenti tra i vari uffici del Consiglio e per agevolare la funzione di segnalazione di anomalie sintomatiche di fenomeni distorsivi. Tali misure, contestualmente all'attenzione posta sull'etica dei comportamenti, con particolare riferimento ad ogni potenziale conflitto di interessi e connesso obbligo di astensione, agevolano il consolidarsi di un modello idoneo ad incanalare l'esercizio imparziale della funzione pubblica. In quest'ottica si confermano pertanto le misure sotto indicate.

a) Utilizzo delle *linee guida*, nella versione contenuta nel PTCPT 2019-2021

- per la tipizzazione del contenuto e della forma degli atti dirigenziali, la cui finalità è quella di creare un paradigma per la redazione ed il controllo degli atti, avendo altresì di mira l'obiettivo di fornire una guida per la loro corretta ed omogenea redazione. È cura dei Settori adottare tale schema nella redazione dei decreti di competenza implementandone, all'occorrenza, il contenuto in virtù delle proprie specificità. Nell'ambito della consulenza collaborativa in materia di controllo atti, la struttura deputata provvede a modificare/integrare questa Linea guida
- per il censimento e la codificazione dei procedimenti amministrativi predisposta al fine di consentire un censimento omogeneo dei procedimenti, attività che consente anche di avere una visione chiara e aggiornata delle responsabilità in materia di procedimenti amministrativi di competenza delle strutture del Consiglio.
- per la tipologia specifica degli atti adottati in caso di affidamenti diretti di forniture e servizi.
- per il crono-programma delle procedure di gara (per il quale si rinvia al l'Allegato 3 D del PTPCT 2018-2020)

b) Il Patto di integrità è previsto per tutte 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 (per i modelli di patto di integrità si veda l'allegato n. 3 del PTPCT 2018-2020). Sono escluse le procedure di adesione alle convenzioni stipulate dal Soggetto Aggregatore, che segue le proprie regole, e di adesione alle convenzioni Consip.

Il patto di integrità è un documento la cui accettazione costituisce presupposto necessario ed incondizionato per la partecipazione alla procedura di affidamento. Dovrà essere presentato da ciascun concorrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta a pena di esclusione. Sarà cura del dirigente responsabile della procedura prevedere un'apposita clausola per la quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla procedura ed alla risoluzione del contratto successivamente stipulato con l'aggiudicatario. Il patto d'integrità debitamente sottoscritto dalle parti dovrà essere pubblicato, a cura di ciascun Settore competente, nel sito istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", all'interno della scheda relativa ad ogni affidamento

Il dirigente competente alla stipula del contratto curerà 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.

c) La **circolare attuativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità** emanata dal dirigente del Settore Bilancio e Finanze in data 14 settembre 2017, prot. n. 17993/5.2, come misura idonea a garantire certezza ed omogeneità applicativa delle disposizioni del nuovo regolamento di contabilità tramite l'adozione di una serie di formule standard e *check list* per la predisposizione dei decreti dirigenziali.

Il settore competente in materia di controllo di legittimità, in sede del report annuale di cui al paragrafo 6.4.2 riferisce al RPCT ed al Segretario generale riguardo l'osservanza delle sopra citate linee-guida, del patto di integrità e della richiamate circolari negli atti adottati dai Dirigenti dei settori del Consiglio regionale.

d) 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 delibera dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale con deliberazione 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.

In conformità a quanto disposto dal Codice di comportamento, i dirigenti, i dipendenti delle categorie ed i giornalisti sono tenuti all'atto dell'assegnazione all'ufficio a dare immediata comunicazione al responsabile della struttura della sussistenza o meno di una delle condizioni ivi previste a riguardo.

È obbligo degli stessi soggetti, al mutare di una delle situazioni contemplate dal codice di comportamento, di darne immediata comunicazione al responsabile della struttura di assegnazione per ogni valutazione di pertinenza. I responsabili delle strutture, dopo le valutazioni e i provvedimenti del caso, avranno cura di trasmettere le comunicazioni al settore amministrazione del personale, il quale predispone i seguenti appositi modelli e fornisce ogni utile supporto per la loro corretta applicazione:

- Comunicazione degli interessi finanziari (rivolto ai dipendenti delle categorie e giornalisti).
- Comunicazione degli interessi finanziari (rivolto ai dirigenti).
- Comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, se non già presentata, (rivolto a tutti i dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti che aderiscono o appartengono ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con l'attività d'ufficio).
- Comunicazione di astensione (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti) al determinarsi delle condizioni.
- Comunicazione di conclusione accordi, negozi o di stipula di contratti a titolo privato (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti che per conto 35 dell'Amministrazione concludono contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione) al determinarsi delle condizioni.
- Consegna di regali o altre utilità (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti) all'evenienza.

Con riguardo alla procedura di segnalazione di illeciti di cui all'articolo 8 del Codice stesso, si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 11.

È ribadita l'indicazione a tutti i dirigenti, con riferimento al settore di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e a verificare le ipotesi di violazione, procedendo alle conseguenti segnalazioni e sanzioni.

Con riguardo ad una revisione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana, occorre tenere conto che, nell'ambito del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la delibera ANAC del 21 novembre 2018, l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, e dunque di procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 che dettava i primi indirizzi in materia. L'ANAC prevede inoltre la possibilità di dettare linee guida per tipologia di amministrazioni ed enti. Al fine, dunque, di porre mano unitamente alla Giunta regionale alla revisione delle disposizioni del vigente codice dell'Ente, si attendono le nuove determinazioni dell'Autorità nazionale.

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

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Richiesta e raccolta della modulistica da parte dei dipendenti neoassunti	Settore competente in materia di personale in raccordo con il Segretario generale.	al verificarsi dello specifico presupposto
Comunicazione delle variazioni intervenute al dirigente responsabile del Settore di assegnazione	Ciascun dipendente del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto
Trasmissione delle comunicazioni ricevute dai dipendenti all'Ufficio competente per l'amministrazione del personale	Ciascun dirigente dei Settori del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto

6.6. LE ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

6.6.1 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSI

La disciplina del conflitto di interessi rappresenta uno degli aspetti più rilevanti all'interno della strategia complessiva di prevenzione e contrasto alla corruzione. Il conflitto di interessi può essere definito come la

situazione in cui l'interesse secondario di una persona tende ad interferire con l'interesse primario che questa è chiamata a perseguire ovvero con l'interesse pubblico, pregiudicando così i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, sanciti dall'art. 97 della Costituzione. La disciplina del conflitto di interessi è stata notevolmente potenziata dalla legge n. 190/2012 quale strumento per prevenire l'insorgere di fenomeni di cattiva amministrazione.

In particolare l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* nella legge n. 241/1990, stabilendo che «il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale». L'art. 6-*bis* della legge n. 241/1990 prevede, dunque, in modo esplicito l'obbligo della segnalazione di conflitti anche potenziali e della conseguente astensione per i soggetti indicati

Una specifica disciplina in materia è contenuta all'articolo 42 del d.lgs. n. 50/2016 che recepisce le indicazioni delle direttive europee in materia di concessioni e appalti pubblici, e che nelle ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale impone l'obbligo di segnalazione e di astensione per il personale della stazione appaltante che «interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato».

La violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente in virtù dell'espressa previsione dell'obbligo di astensione all'interno dell'articolo 7 Codice di comportamento a cui si rinvia.

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

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Trasmissione del modello di astensione allegato al Codice di comportamento al dirigente responsabile del Settore di assegnazione	Ciascun dipendente del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto
Trasmissione delle comunicazioni ricevute dai dipendenti all'Ufficio competente per l'amministrazione del personale	Ciascun dirigente dei Settori del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto

6.6.2 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

La materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013 le cui disposizioni prevalgono su eventuali disposizioni di legge regionale contrastanti in quanto, ai sensi dell'art. 22 del medesimo articolo, costituiscono attuazione degli articoli 54 e 97 della Costituzione. Le sanzioni previste per l'inosservanza delle disposizioni in materia è particolarmente pesante: ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, infatti, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del medesimo d.lgs. n. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli. Inoltre, ai sensi del successivo art. 18 i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili delle conseguenze economiche degli atti adottati e non possono conferire ulteriori incarichi per un periodo di tre mesi.

La Regione Toscana ha approvato la legge regionale 1 ottobre 2014, n. 55, (*Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Adeguamento al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*). Tale legge, che è stata oggetto di successiva modifica nel corso del 2017 per mezzo della legge regionale 5 giugno 2017, n. 26, si pone in linea con le previsioni del d.lgs. n. 39/2013 e con i successivi orientamenti interpretativi dell'ANAC, individuando i soggetti competenti a sostituire, nel periodo di interdizione, gli organi politici, i loro componenti, gli organi tecnici e gli organi di enti dipendenti e società *in house* che hanno conferito incarichi dichiarati nulli e confermando la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a dichiarare tali nullità⁴.

Le attuali modalità operative adottate in Consiglio regionale, che assicurano l'allineamento con quanto previsto dalla Delibera ANAC 833/2016 in materia, 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, la struttura competente in ordine all'istruttoria del procedimento di nomina o di conferimento dell'incarico 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;
- La struttura competente per l'istruttoria è tenuta a procedere alla verifica tempestiva e puntuale delle dichiarazioni rese. In merito si evidenzia quanto indicato da ANAC con la sopra citata delibera n. 833/2016 ovvero che «Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013), tuttavia è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa

⁴Si vedano in particolare gli articoli 4 "Dichiarazione della nullità degli incarichi", 5 "Individuazione degli organi sostituiti e sostituti" e 6 "Sostituzione degli organi degli enti dipendenti e delle società *in house*".

dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti»⁵.

- Gli esiti della verifica di cui al punto precedente sono tempestivamente comunicati al RPCT in caso di esito negativo 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, l'istruttoria svolta per la verifica della dichiarazione è valutata dal RPCT ai fini dell'accertamento dell'elemento psicologico in capo all'organo conferente⁶. 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.

Sulla base delle competenze assegnate ai vari dirigenti con l'attuale assetto organizzativo, gli adempimenti di cui sopra sono assicurati per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali dal Settore competente in materia di personale e nei restanti casi dalla struttura competente in materia di nomine.

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 espressamente l'obbligo per l'interessato di presentare nel corso dell'incarico una dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità. A tal fine, le strutture competenti al procedimento di nomina o di conferimento dell'incarico hanno cura di richiedere agli interessati e raccogliere, annualmente, le relative dichiarazioni. Le modalità di verifica e della successiva trasmissione al RPCT degli eventuali esiti negativi 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.

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

⁵Cfr. Linee Guida ANAC adottate con determinazione n. 833/2016, p. 8, in www.anac.it.

⁶Sul punto si vedano le citate Linee Guida ANAC adottate con determinazione n. 833/2016 ed in particolare il paragrafo 3 sulla necessità di valutare l'istruttoria svolta ed il paragrafo 2 sull'accertamento dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, in www.anac.it.

<i>Attività</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
<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>	Settore competente in materia di nomine e Settore competente in materia di personale	Tempestiva (auspicabilmente, dove possibile, 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>	Settore competente in materia di nomine e Settore competente in materia di personale	Tempestiva (auspicabilmente, dove possibile, 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 negativi delle verifiche delle dichiarazioni sostitutive in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</p>	Settore competente in materia di nomine e Settore competente in materia di personale	Immediata
<p><i>Nel corso dell'incarico</i></p> <p><u>Raccolta</u> annuale delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità</p>	Settore competente in materia di nomine e Settore competente in materia di personale	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>	Settore competente in materia di nomine e Settore competente in materia di personale	Con periodicità annuale
<p><i>Nel corso dell'incarico</i></p> <p><u>Trasmissione</u> al RPCT degli esiti negativi delle verifiche delle dichiarazioni sostitutive in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</p>	Settore competente in materia di nomine e Settore competente in materia di personale	Immediata

6.6.3 FORMAZIONE

La formazione svolge un ruolo strategico nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione intesa nella sua accezione di malamministrazione. Attraverso adeguati percorsi formativi, infatti, è possibile aumentare la consapevolezza dei soggetti chiamati a svolgere l'attività amministrativa e creare una base omogenea di conoscenze⁷. La formazione si caratterizza quindi quale misura di prevenzione della corruzione trasversale idonea al perseguimento di quelli che sono gli obiettivi prioritari declinati nel presente documento.

La legge n. 190/2012 prevede quale contenuto necessario dei PTPCT adottati dalle singole amministrazioni la previsione delle attività di formazione individuate nell'ambito delle aree a più elevato rischio di corruzione e demanda al RPCT l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione⁸.

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.

Anche per l'anno 2019, gli interventi formativi da prevedere dovranno caratterizzarsi per l'elevato contenuto operativo teso a evidenziare la valenza organizzativa delle misure di prevenzione della corruzione e a diffondere una maggiore consapevolezza nello svolgimento dei processi da parte degli uffici, attraverso la costruzione di "buone pratiche amministrative".

Si ritiene che per l'anno 2020 e seguenti la formazione debba rivolgersi ai seguenti ambiti di intervento:

- erogazione di attività formative funzionali a garantire la compliance alle disposizioni normative in materia di Codice di comportamento e prevenzione della corruzione, anche alla luce delle nuove assunzioni nei gruppi politici legate al cambio di legislatura;
- percorsi formativi destinati a rafforzare le competenze di ruolo, in particolare per titolari di posizioni organizzativa e dirigenti, si prevede l'inserimento di un modulo finalizzato alla valutazione e alla trattamento del rischio in ottica di prevenzione della corruzione, sulla base dei contenuti dell'Allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Quale misura di monitoraggio dell'efficacia dei corsi si conferma la previsione, in merito alla formulazione 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.

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

⁷Sul punto si vedano in particolare il paragrafo B.13 dell'Allegato 1 al PNA 2013, e il paragrafo 5 dell'Aggiornamento 2015 al PNA, consultabili in www.anac.it.

⁸Si vedano in particolare i commi 9 e 10 dell'art. 1, l. 190/2012.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Predisposizione piano dettagliato della formazione per la prevenzione della corruzione con scelta dei docenti e indicazione della tempistica degli interventi	Dirigente responsabile del settore competente in materia di attività formativa congiuntamente con il RPCT	Entro il mese di marzo dell'anno corrente

6.6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La misura della rotazione del personale, prevista dalla legge 190/2012 è prefigurata come strumento fondamentale di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Essa ha costituito fin dalle prime fasi di applicazione della normativa uno degli aspetti che necessitano di indirizzi circostanziati, dovendosi necessariamente 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.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha dettato alcune prime indicazioni con la Delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 nella quale ha segnalato la necessità di non aggirare la misura, ma di conciliarla con il coesistente interesse alla continuità e all'efficacia dell'azione amministrativa, anche eventualmente adottando strumenti e misure alternative che possano sopperire alla mancata adozione della misura prioritaria nei ristretti casi, adeguatamente motivati, nei quali la rotazione si configuri irrealizzabile o gravemente pregiudizievole per il buon andamento dell'azione amministrativa.

Alla luce delle determinazioni contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui è approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la misura della rotazione risulta infatti configurata come strumento da adottare in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Il nuovo PNA sottolinea comunque il fatto che la misura ha uno dei suoi punti di forza nel fatto di costituire strumento che contribuisce alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Dove la misura possa risultare pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, in armonia con le indicazioni dell'ANAC, si raccomanda comunque l'adozione di altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Ci si riferisce a scelte organizzative che mirino ad evitare la c.d. "segregazione delle funzioni, che favoriscono dunque una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, favorendo la trasparenza interna delle attività e l'articolazione delle competenze.

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

A tal fine si precisa che con decreto del Segretario generale 19 novembre 2015, n. 20, è stata effettuata una rilevante rotazione a seguito del passaggio di legislatura e che nel corso del 2018, a metà legislatura, si è proceduto a una consistente modifica degli incarichi dirigenziali, principalmente in tema di contributi e di formazione del personale.

Inoltre, in materia di gare e appalti sono state predisposte apposite Linee guida per gli atti di affidamento.

E' importante rilevare che in tale materia già con Circolare prot. n. 13761 del 31.07.2015, si era proceduto a definire un modello organizzativo caratterizzato per una suddivisione di competenze e responsabilità nelle procedure di approvvigionamento pubblico. Tale modello è stato implementato recentemente con l'adozione del nuovo Regolamento interno di amministrazione contabilità 27 giugno 2017, n. 28 (RIAC). Sotto questo profilo il RIAC ha previsto la suddivisione dell'intero procedimento di gara in diverse fasi per ognuna delle quali è stato individuato uno specifico centro di responsabilità ad attuazione del principio del soggetto responsabile per competenza e per professionalità posseduta.

Nel rispetto dei principi sopra richiamati e nell'ambito del contesto organizzativo del Consiglio, tenendo altresì conto dell'esiguo numero di casi di contenziosi di natura amministrativa o civile e l'assenza di giudizi in sede penale e contabile che possano aver coinvolto la dirigenza del Consiglio regionale in fenomeni corruttivi, il Segretario generale provvederà a conferire i nuovi incarichi dirigenziali dando atto nel provvedimento di aver compiuto le necessarie valutazioni in merito alla rotazione degli incarichi, richieste dalla normativa vigente.

In merito alla c.d. 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». Pertanto 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.

6.6.5 SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali è disciplinato a livello statale dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001. Nel corso del 2017 si è registrata la revisione della disciplina legislativa regionale in materia, tramite l'approvazione della legge regionale 2 novembre 2017, n. 64 (*Disposizioni in materia di accesso all'impiego regionale, attività extraimpiego e strutture di supporto agli organi politici. Modifiche alla l.r. 1/2009 e alla l.r. 4/2008*).

Fra le modifiche più salienti introdotte dalla l.r. n. 64/2017, figurano: la riduzione, sia per il personale del comparto che per la dirigenza, dei tetti massimi dei compensi che possono essere annualmente percepiti per gli incarichi extraimpiego; il divieto di svolgere incarichi in caso di eccedenza anche parziale dei predetti tetti; l'introduzione di norme che riservano maggiore attenzione alla valutazione del conflitto di interessi anche potenziale che possa generarsi in conseguenza dello svolgimento di incarichi extraistituzionali.

La novella legislativa, soprattutto per quest'ultimo profilo, si pone in linea con la *ratio* sottesa alle disposizioni anticorruzione che, attraverso le norme del Codice di comportamento, conferiscono centralità al tema del conflitto di interessi, valorizzando il profilo dell'esclusività della prestazione del pubblico dipendente, ponendosi quindi quale attuazione dell'art. 98, primo comma della Costituzione.

L'entrata in vigore delle nuove disposizioni è avvenuta con le modifiche al Regolamento 33/R/2010 nel dicembre 2018. Nel corso dell'anno è stato approvato anche il Regolamento 14 maggio 2019, n.30 "Disciplina delle attività extraimpiego dei dipendenti del Consiglio regionale ", modificando il precedente regolamento del 2011, come previsto dal PTPCT 2019-2021.

6.6.6. SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI

Lo strumento della segnalazione dei fatti illeciti è considerato dalla normativa in materia di anticorruzione elemento di rilevante importanza nel processo di contrasto all'attività illegale.

La specifica normativa in materia ovvero l'articolo 54 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), introdotto con la legge 190/2012 è stato oggetto di recente modifica con la legge 179/2017.

Le nuova norma stabilisce che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere – per motivi collegati alla segnalazione – soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Da rilevare che la disciplina di cui all'articolo 54*bis* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Inoltre non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è altresì sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Consiglio regionale, è stata predisposta sulla base delle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" e, con il relativo modulo di segnalazione, è stata pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione", nonché all'interno della sezione *intranet* del Consiglio regionale.

In linea con tale indirizzo, il Consiglio regionale, unitamente alle iniziative di sensibilizzazione al tema, sia interne che esterne, volte a diffondere la sensibilità all'esigenza di segnalazione delle condotte irregolari, dispone i comportamenti da seguire mediante il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana.

Le denunce ricevute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono gestite attraverso forme che garantiscano la riservatezza del denunciante e dei contenuti della denuncia. I dati identificativi di colui che inoltra la segnalazione vengono sostituiti con un codice alfanumerico che contraddistingue e accompagna la segnalazione in tutte le fasi procedurali che la concernono. La riservatezza è garantita, oltre che all'identità del segnalatore, alla pratica di segnalazione nel suo complesso, fino al suo termine, fatta eccezione per eventuali esigenze connesse alle comunicazioni obbligatorie per legge che derivino dalla natura dei fatti segnalati e dalla loro conseguente gestione. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'attivazione del procedimento disciplinare. Sono comunque fatte salve le più gravi sanzioni derivanti dalla eventuale violazione delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza previste dal d.lgs. 196/2003. Le denunce inoltrate in forma anonima sono gestite dai soggetti competenti all'interno dell'amministrazione nei limiti entro cui l'anonimato non venga a costituire impedimento per la sua conduzione.

La procedura funziona attualmente mediante gli strumenti cartacei, poiché 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 una struttura regionale.

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

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 54- <i>bis</i> del d.lgs. 165/2001	RPCT	entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della segnalazione
Informatizzazione della procedura di segnalazione di illeciti	Settore competente in materia di informatica in raccordo con l'ufficio RPCT	Il tempo necessario a rendere utilizzabile l'applicativo informatico di gestione

6.6.7 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 di apposite sessioni formative, tramite tutor interni, nel quadro del percorso alternanza scuola lavoro e dei tirocini formativi eventualmente attivati presso gli uffici del Consiglio regionale. Tali interventi saranno programmati e organizzati in collaborazione tra l'ufficio del RPCT ed il Settore competente per l'attivazione di tali progetti e iniziative.

Inoltre, già dal 2015, 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. Sempre in questo contesto, si segnala l'installazione, all'interno dell'ingresso principale della sede consiliare del Palazzo del Pegaso, di un monitor dedicato alla diffusione delle informazioni in materia di segnalazioni di illeciti con indicazione delle relative attività poste in essere dal Consiglio.

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.

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

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>
Progettazione di sessioni formative in materia di legalità e prevenzione della corruzione nel percorso alternanza scuola-lavoro e nei tirocini formativi attivati presso gli uffici del Consiglio regionale	Dirigente responsabile del Settore competente per il progetto alternanza scuola-lavoro, in raccordo con ufficio RPCT.	entro l'anno corrente
Aggiornamento documentazione divulgativa in materia di legalità e prevenzione della corruzione da diffondere tramite URP	Ufficio RPCT in raccordo con l'Ufficio relazioni con il pubblico per la diffusione	periodica

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>
Gestione segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione da parte della società civile	Ufficio RPCT e Ufficio relazioni con il pubblico per l'inoltro al RPCT.	all'atto del ricevimento della segnalazione
Aggiornamento di bibliografie specialistiche sui temi della legalità	Dirigente responsabile della Biblioteca della Toscana	entro la fine del mese di ottobre

7. TRASPARENZA

7.1. NOZIONE DI TRASPARENZA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019, approvato con delibera 1064 del 13 novembre 2019, ha ribadito il ruolo di primo piano attribuito alla trasparenza e non solo per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 *«integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione»*.

La Corte ha riconosciuto, inoltre, che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.) (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento, appena illustrato, è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

In relazione al ruolo primario della trasparenza viene citata la sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sulla costituzionalità dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, nella parte in cui richiamando le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 dice che ha esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di *“tutelare i diritti dei cittadini”* e *“promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*. La stessa sentenza evidenzia inoltre come con la L. 190/2012 la trasparenza amministrativa sia divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione e

quindi una misura necessaria di una adeguata programmazione da ritrovare e valorizzare nei PTPCT delle amministrazioni.

Indubbiamente, la principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013. In virtù delle disposizioni del comma richiamato, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi

7.2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

Come già indicato nel precedente PTPCT 2019_2021 il trattamento dei dati personali è rimasto sostanzialmente inalterato a seguito dell'entrata in vigore del Reg. Ue 2016/679 e le pubbliche amministrazioni prima di procedere alla pubblicazione di dati/documenti sui siti web istituzionali devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative prevedano l'obbligo di pubblicazione e che comunque le pubblicazioni rispettino tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del citato Regolamento UE, in particolare il principio di adeguatezza, pertinenza e non eccedenza.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV § 7.) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

7.3. LA TRASPARENZA COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LA TRASPARENZA COME SEZIONE DEL PTPCT E LE MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione..

Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016, il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Invariato, rispetto alle precedenti programmazioni rimane il ruolo di regia del RPCT e l'intero sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, che si basa infatti sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il coinvolgimento e la collaborazione con il RPCT di tutti i dipendenti dell'amministrazione è richiamato infatti dall'art. 1, co. 9, lett. c) della L. 190/2012 dove si stabilisce che il PTPCT preveda «*obblighi di informazione nei confronti del responsabile... chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», oltre che all'art. 8 del d.P.R. 62/2013 dove si prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. Lo stesso è indicato negli artt. 9 e 16 del Codice di comportamento dei dipendenti.

Come dettato dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'Allegato 2 i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione delle strutture del Consiglio regionale.

Più specificamente nel citato allegato sono stati individuati/e:

- 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, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Va comunque rilevato che l'adozione del nuovo applicativo per la pubblicazione dei dati e documenti in Amministrazione trasparente, dal 1 agosto 2019, ha creato qualche criticità di tipo tecnico e organizzativo rispetto all'assetto precedente, non ancora completamente risolto e che soltanto entro il primo semestre 2020 la situazione delle pubblicazioni potrà essere risolta.

7.4. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI REDDITUALI E PATRIMONIALI DEI DIRIGENTI

ANAC con la delibera n. 241/2017 aveva adottato le Linee guida recanti indicazioni per l'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 relativamente alle pubblicazioni inerenti i dati dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e governo e i titolari di incarichi dirigenziali, questi ultimi introdotti con il d.lgs. 97/2016.

A seguito del ricorso presentato da alcuni dirigenti dell'Autorità Garante della protezione dei dati personali al TAR Lazio contro il provvedimento di richiesta di dati da parte del loro datore di lavoro, il Tribunale amministrativo ha sospeso lo stesso provvedimento, rilevando questioni di legittimità costituzionale e compatibilità con il diritto comunitario.

Appena un mese dopo la delibera n. 241/2017, ANAC ha adottato la delibera n. 382 del 12 aprile 2017 (Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 comma 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici).

Con sentenza n. 20, depositata il 21 febbraio 2019, la Corte Costituzionale ha dichiarato incostituzionale l'articolo 14, comma 1 bis del d.lgs. 33/2013 nella parte in cui prevede l'obbligo di pubblicare i dati reddituali e patrimoniali di tutti i dirigenti pubblici anziché dei soli dirigenti apicali di amministrazioni ed enti.

A seguito di tale sentenza ANAC, con Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 "Integrazioni e modifiche della delibera 241/2017 per applicazione dell'art. 14, co. 1 bis e ter del d.lgs 33/2013", ha confermato le previsioni relative alla pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e missione (art.14 comma 1 lett.c) e degli importi complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (art.14 comma 1 ter) per tutti i dirigenti, mentre per i dati reddituali e patrimoniali la pubblicazione viene limitata agli incarichi dei dirigenti apicali, da individuare mediante un atto della stessa Amministrazione.

In data 20 dicembre 2019 la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, concordemente con la Conferenza delle Assemblee legislative, ha richiamato sul problema l'attenzione del Ministro della Pubblica amministrazione on. Fabiana Dadone, con una lettera, riferendosi ai lavori della "Commissione per la ricognizione e la revisione del sistema normativo della trasparenza e della prevenzione della corruzione" istituita presso il Ministero stesso.

Nel merito, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, nella seduta del 18 dicembre, prendendo atto delle criticità applicative dell'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. 33/2013, ha approvato un documento contenente una proposta di modifica normativa.

Infatti, l'art. 14, al comma 1-bis del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha equiparato gli obblighi di trasparenza gravanti sui dirigenti a quelli imposti ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo di livello statale, regionale e locale, disposizione che la Corte Costituzionale ha dichiarato incostituzionale nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), ritenendo parzialmente fondata la violazione del principio di ragionevolezza e anche quello di eguaglianza laddove la normativa estende detto obbligo a tutti i dirigenti.

Tale proposta costituisce un primo contributo da portare all'attenzione della Commissione, al fine di addivenire a soluzioni concrete che, nella direzione indicata dalla Corte Costituzionale, possano contemperare il principio di trasparenza con il principio di riservatezza.

Con il comma 7 dell'art. 1 del decreto legge 162 del 30 dicembre 2019 "Decreto milleproroghe" è stata prevista la sospensione delle sanzioni per mancata pubblicazione dei dati di cui alla citata lettera f) fino all'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale, di fatto rinviando la questione della pubblicazione dei dati dei dirigenti a un Regolamento ministeriale da adottare entro il 31 dicembre 2020.

7.5. ULTERIORI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013⁹, nonché in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 2 delle Linee guida approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016, l'Amministrazione individua le seguenti ulteriori misure per la trasparenza:-

- pubblicazione dell'elenco degli aventi diritto al vitalizio, del registro degli accessi;

-previsione della pubblicazione, all'interno della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente dei Patti d'integrità e dei contratti stipulati in tutte le procedure per l'affidamento di appalti di servizi, forniture e lavori il cui importo a base di gara è superiore a euro cinquemila al netto di IVA ;

-previsione della pubblicazione, nella sezione "Provvedimenti" di Amministrazione trasparente, della banca dati dei provvedimenti amministrativi all'interno della quale, ai sensi dell'art. 18, l.r. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 22/2014, sono pubblicati gli atti amministrativi adottati dall'Amministrazione aventi anche contenuto ulteriore rispetto a quello indicato all'art. 23, d.lgs. 33/2013.

7.6 ATTESTAZIONE DELL'OIV SULLA TRASPARENZA

Il RPCT, avvalendosi della propria struttura di supporto, svolge con periodicità semestrale un'attività di monitoraggio relativa allo stato di avanzamento delle pubblicazioni. Ogni anno l'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce le indicazioni ed individua gli obblighi di pubblicazione di cui ciascun Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o organismo con funzioni analoghe, deve attestare la corretta pubblicazione entro il 30 aprile, attestazione da pubblicare nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

⁹ Art. 10, comma 3, d.lgs. 33/2013: «La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali».

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

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Pubblicazione dei documenti, dati o informazioni prevista dalla normativa vigente	Dirigenti responsabili del contenuto e della pubblicazione	Secondo le modalità e periodicità indicate per ogni specifico obbligo di pubblicazione all'interno dell'Allegato n. 2
Rimozione dei dati, dei documenti o delle informazioni per i quali sono decorsi i termini di pubblicazione previsti	Dirigenti responsabili del contenuto e della pubblicazione	Allo scadere del termine di decorrenza previsto dall'art. 8, d.lgs. 33/2013 (in via ordinaria 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti)

8. ACCESSO CIVICO

Come previsto nella legge 190/2012 e come specificato anche nelle Linee guida ANAC n. 1309/2016 la trasparenza costituisce misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. A questa impostazione consegue, nel novellato decreto 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico "generalizzato", a divenire centrale nel nuovo sistema, il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto sono eccezioni.

L'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico generalizzato operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è ben diverso nel caso dell'accesso l. 241/90 dove la tutela può consentire un accesso più in profon-

dità a dati pertinenti e nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso è riconosciuto proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

Si ricorda che ai sensi dell'articolo 5, comma 3 del d.lgs. 33/2013, quale ufficio competente a ricevere e a decidere in merito alle istanze di accesso civico generalizzato il Settore “Organizzazione e personale. Informatica”, che, a fini istruttori, dialoga e si coordina con i singoli uffici che detengono i dati richiesti; la concentrazione di tale competenza in un unico ufficio, per la realtà degli uffici del Consiglio regionale, consente di accumulare *know how* ed esperienza necessari per maturare un'adeguata specializzazione.

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 l' deliberata 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 del Settore 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 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”.

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

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

b) Analisi del rischio.

Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto ad analizzare il rischio, ovvero a valutare per ogni procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per ottenere così un livello di rischio, valutato in termini quantitativi e qualitativi. Pertanto per ogni processo è stato attribuito un valore derivante da una serie di parametri riguardo la probabilità del rischio (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli vigenti) e indici di valutazione dell'impatto (economico, organizzativo e reputazionale).

c) La ponderazione del rischio.

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

Infatti anche processi che per loro natura sono da considerare ad alto rischio corruzione (Esempio: appalti) presentano all'interno del CRT comunque valori assoluti relativamente bassi se rapportati ai punteggi di rischio massimo calcolabili tramite gli indici indicati nella Tabella Allegato 5: "La valutazione del livello di rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione.

Livello di Rischio Valori

Nulla
Trascurabile
Basso
Medio
Alto

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

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

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

Settore Organizzazione, personale e informatica

	<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 Organizzazione, personale e informatica</i>
6)	<i>Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013</i>	<i>Medio</i>	<i>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017)</i> <i>Registro degli accessi</i> <i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>Settore competente in materia di accesso</i> <i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore competente in materia di accesso</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Organizzazione, personale e informatica</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Organizzazione, personale e informatica</i>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell’inventario del CRT</i>	<i>Media</i>	<i>Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio</i>	<i>Atto di parifica del dirigente del settore competente in materia di rendicontazione patrimoniale</i>	<i>Settore Organizzazione, personale, informatica</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare e contratti</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Organizzazione, personale, informatica</i>

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

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

Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale

	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile operativo	Responsabile
3)	<i>Attivazione tirocini formativi</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
18)	<i>Concessione contributi disposti con D.C.R. ex l.r.56/2016, come modificata dalla L.R.81/2016</i>	<i>Medio</i>	<i>Direttiva di riferimento – Iter Decreto dirigenziale</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
19)	<i>Liquidazione contributi disposti con D.C.R. ex l.r.56/2016, come modificata dalla L.R.81/2016</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
24)	<i>Conferimento premio regionale di architettura contemporanea ex</i>	<i>Medio</i>	<i>Protocollo approvato con delibera UP 143/2016 – Iter decreto dirigenziale</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al</i>

	<i>L.R.82/2016</i>				<i>Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
25)	<i>Conferimento premio Innovazione Toscana (L.R.9/2017)</i>	<i>Medio</i>	<i>Protocollo approvato con delibera UP65/2017Iter decreto dirigenziale</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissione di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</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 finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissione di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissione di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissione di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissione di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
47)	<i>Conferimento incarichi di docenza Pianeta Galileo</i>	<i>Basso</i>			

57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Itera atto</i>		<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RLAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguite</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale</i>

Settore Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.

	<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 Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
15)	<i>Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare</i>	<i>Alto</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>		<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
17)	<i>Concessioni di compartecipazioni per la Festa della Toscana ex L.R.46/2015, e concessione compartecipazioni di cui alla Risoluzione CR n.2/2015 e alla deliberazione UP n.67/2015</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>		<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, 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 finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta</i>	<i>Media</i>	<i>Parifica del conto</i>	<i>Atto di parifica del</i>	<i>Settore</i>

	<i>dell'inventario del CRT</i>		<i>giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio</i>	<i>dirigente del settore competente in materia di rendicontazione patrimoniale</i>	<i>Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare e contratti</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative</i>

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

			<i>introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>		<i>Comunicazione, editoria, URP.</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 Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.</i>

Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio

	<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 Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
10)	<i>Concessione utilizzo gratuito del marchio Consiglio regionale (L.R. 15/2010, art.6, c.4)</i>	<i>Medio</i>	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 “Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio”</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
13)	<i>Concessione di contributi L.R.4/2009 art.1 comma c) disposti dall’Ufficio di Presidenza</i>	<i>Medio</i>	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 “Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio” - Iter atto</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>

14)	<i>Concessione contributi straordinari ex art.37 L.R. 3/2009 anche a seguito di avviso pubblico</i>	<i>Alto</i>	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 “Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio” - Iter atto</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
15)	<i>Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare</i>	<i>Alto</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
16)	<i>Liquidazione, a seguito di rendiconto, dei contributi disposti dall'UP concessi ex L.R. 4/2009 (art.1 comma 1 lett.c) e della L.R.3/2009 (art.27 ter)</i>	<i>Medio</i>	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 “Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio” Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanza il 14 settembre 2017-</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
17)	<i>Concessioni di compartecipazioni per la Festa della Toscana ex L.R.46/2015, e concessione compartecipazioni di cui alla Risoluzione CR n.2/2015 e alla deliberazione UP n.67/2015</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta.</i>

			<i>e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>		<i>Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT</i>	<i>Media</i>	<i>Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio</i>	<i>Atto di parifica del dirigente del settore competente in materia di rendicontazione patrimoniale</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per</i>

	<i>regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>				<i>contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
56)	<i>Gestione attività tipografica</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Rappresentanza e relazioni istituzionale ed esterne. Comunicazione, URP, Tipografia</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare e contratti</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguite</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>

65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Itera atto</i>		<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</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 Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguite</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
71	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del</i>	<i>Settore Accoglienza e vigilanza delle sedi</i>

	<i>contratto</i>			<i>contratto.</i>	<i>consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio.</i>
--	------------------	--	--	-------------------	--

Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, il Garanti e all'Autorità per la partecipazione

	<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 Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
20)	<i>Assegnazione contributi per processi partecipativi locali</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante il Regolamento interno dell'Autorità per la partecipazione – Iter atto</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
21)	<i>Liquidazione contributi per processi partecipativi locali (prima tranche)</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
22)	<i>Liquidazione contributi per processi partecipativi locali (seconda e terza tranche)</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante il Regolamento interno dell'Autorità per la partecipazione – Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità</i>		<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>

			<i>n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanza il 14 settembre 2017- Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>		
27)	<i>Corresponsione indennità membri organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</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 finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>

46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Itera atto</i>		<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RLAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione</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</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all'Autorità per la</i>

			<i>modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>		<i>partecipazione</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 per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all’Autorità per la partecipazione</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 per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all’Autorità per la partecipazione</i>
82)	<i>Difensore civico. Richiesta di riesame dei provvedimenti limitativi dell’accesso documentale e dell’accesso civico generalizzato</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all’Autorità per la partecipazione</i>
83)	<i>Difensore civico. Istruttoria su richieste di assistenza nelle materie di competenza</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, ai Garanti e all’Autorità per la partecipazione</i>

Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM

	<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 Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
23)	<i>Conferimento premi e riconoscimenti a soggetti terzi</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale</i>

					<i>al CORECOM</i>
27)	<i>Corresponsione indennità membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</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 finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
32)	<i>Erogazione contributi alla Biblioteca Luigi Crocetti (L.R.21/2010, art.24, comma 2, lett.c)</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT</i>	<i>Basso</i>			
37)	<i>Acquisizione materiale bibliografico e documentario di particolare interesse storico-artistico-culturale per donazione</i>	<i>Medio</i>	<i>Parere di congruità della stima effettuata rilasciata da Soprintendenza Archivistica e bibliografica Istruttoria a firma congiunta del RP e dirigente</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
38)	<i>Concessione in uso di fondi librari e documentari</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
39)	<i>Autorizzazione al prestito per mostre di beni librari e documentari di proprietà regionale</i>	<i>Medio</i>	<i>Predisposizione di atti amministrativi finalizzati a regolare l'esercizio della discrezionalità e a garantire</i>	<i>Segretario generale di concerto con il Dirigente della Biblioteca</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>

			<i>modalità operative legittime</i>		
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
58)	<i>Adesioni ad Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
59)	<i>Liquidazione quote associative alle Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare e contratti</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>

			<i>proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>		
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Itera atto</i>		<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</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 Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</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 Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</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 Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
72)	<i>Conciliazione tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza – Gestione delle istanza di conciliazione tra utenti e gestori e gestori dei servizi di telecomunicazioni</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
73)	<i>Provvedimenti temporanei</i>	<i>Medio</i>	<i>Delibera AGCOM</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Biblioteca e</i>

	<i>di riattivazione del servizio di telecomunicazione</i>		<i>173/07/Cons</i>		<i>documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM</i>
74)	<i>Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione. Gestione delle istanze di definizione delle comunicazioni tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione</i>	<i>Medio</i>	<i>Delibera AGCOM 173/07/Cons Carta dei Servizi</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio</i>
75)	<i>Gestione del Registro degli operatori di Comunicazione in ambito locale</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio</i>
76)	<i>Diritto di rettifica istruttoria domande di rettifica nei confronti emittenza radiotelevisiva locale</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio</i>
77)	<i>Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di servizio delle attività radiotelevisiva locale e verifica delle eventuali violazioni</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio</i>
78)	<i>Vigilanza in materia di diffusione sondaggi in ambito locale</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio</i>
79)	<i>Verifica del rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio</i>
80)	<i>Spazi elettorali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Biblioteca e documentazione. Archivio</i>

Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
27)	<i>Corresponsione indennità membri organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri organismi</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al CdAL, alla</i>

	<i>istituzionali</i>				<i>COPAS, alla CPO</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 finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
44)	<i>Nomina rappresentanti degli enti locali negli organismi regionali da parte del CAL</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
55)	<i>Stipula convenzioni</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atto</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO, Garante per l'infanzia e l'adolescenza</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Itera atto</i>		<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RIAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di</i>	<i>Dirigenti responsabili del</i>	<i>Settore Assistenza al CdAL, alla</i>

			<i>attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguite</i>	<i>contratto.</i>	<i>COPAS, alla CPO</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza al CdAL, alla COPAS, alla CPO</i>

Settore Provveditorato, gare, contratti, manutenzione sedi

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Provveditorato, gare, contratti, manutenzione sedi</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 finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti, manutenzione sedi</i>
40)	<i>Gestione locazioni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti, manutenzione sedi</i>
60b+c)	<i>Procedure di gara - Monitoraggio annuale sull'andamento delle acquisizioni programmate e verifica a consuntivo della realizzazione degli interventi</i>	<i>Alto</i>	<i>Predisposizione Report da trasmettere al Segretario generale e da inserire nel rendiconto della gestione da trasmettere al Settore Bilancio e Finanze</i>		<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara,</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il</i>	<i>Dirigenti responsabili del</i>	<i>Settore Provveditorato, gare,</i>

	<i>compresi i contratti pubblici esclusi</i>		<i>Settore Provveditorato, gare e contratti</i>	<i>contratto.</i>	<i>contratti e manutenzione sedi</i>
62b)	<i>Procedure di gara - Selezione del contraente per procedure di gara compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione tra RUP e Settore Provveditorato, gare e contratti</i>		<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Itera 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</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>

			<i>prestazioni eseguire</i>		
71	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>

Direzione di Area Assistenza istituzionale

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

Settore Assistenza giuridica e legislativa

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>

			<i>dirigente Settore Bilancio e finanza il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>		
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RCPT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>

Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari

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

Settore Bilancio e finanze

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

PTPCT 2020-2022 - 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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	-	NON PERTINENTE
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	-	-

PTPCT 2020-2022 - 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 Bilancio e finanze. Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Comunicazione, editoria, URP
		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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.

PTPCT 2020-2022 - 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 dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	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 2020-2022 - 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 Bilancio e finanze. Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP
		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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	

PTPCT 2020-2022 - 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. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 13, c. 1, lettere b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Nomi dei dirigenti dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP

PTPCT 2020-2022 - 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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

PTPCT 2020-2022 - 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		C. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7° "Dati aperti e riutilizzo" del D.Lgs. 33/2013, cioè non si pubblicano in formato aperto.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	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. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7° "Dati aperti e riutilizzo" del D.Lgs. 33/2013, cioè non si pubblicano in formato aperto.	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	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. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7° "Dati aperti e riutilizzo" del D.Lgs. 33/2013, cioè non si pubblicano in formato aperto.	Annuale	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. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
					Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale

PTPCT 2020-2022 - 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 (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		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. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		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. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]		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. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.			

PTPCT 2020-2022 - 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. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 (previsione adesso contenuta all'art. 14, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013)	-	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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. Informatica.
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.		

PTPCT 2020-2022 - 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. 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)]		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. Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sanzione irrogata da ANAC. Per la pubblicazione Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
	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. Informatica.
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Contrattazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

PTPCT 2020-2022 - 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
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
		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. Informatica.
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.

PTPCT 2020-2022 - 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 Funzioni Pubbliche del Consiglio dei Ministri e successivamente alla definizione delle modalità attuative da parte del Ministro per la Funzione Pubblica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consiglio non bandisce concorsi pubblici in autonomia
		legge regionale 26 luglio 2002, n. 32	Tirocini attivati presso il Consiglio regionale ai sensi della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32	Avvisi e graduatorie selezione tirocini curriculari e non curriculari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza generale alla commissione di controllo, al parlamento degli studenti. Formazione del personale.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. C.VIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
	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. Informatica.
	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. Informatica.
	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. Informatica.
				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. Informatica.
				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. Informatica.
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	

PTPCT 2020-2022 - 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. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Informazioni di competenza della Giunta regionale
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Informazioni di competenza della Giunta regionale		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Informazioni di competenza della Giunta regionale		
3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Informazioni di competenza della Giunta regionale		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Informazioni di competenza della Giunta regionale		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Informazioni di competenza della Giunta regionale		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Informazioni di competenza della Giunta regionale		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Informazioni di competenza della Giunta regionale		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuna delle società:		

PTPCT 2020-2022 - 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)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	

PTPCT 2020-2022 - 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. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 inconfiribilità 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

PTPCT 2020-2022 - 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	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza			

PTPCT 2020-2022 - 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		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 per i quali si conferma la pubblicazione (vedi par. 6.8.4. del PTPCT 2018-2020).</i>	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Annuale	Segretario Generale del Consiglio regionale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2020-2022 - 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 2020-2022 - 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 dirigenti amministrativi	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 23, d.lgs. 33/2013, ma per i quali è prevista la pubblicazione in banca dati ai sensi dell'art. 18, l.r. Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione Ufficio di presidenza n. 22/2014</i>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Tempestivo	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Legge regionale Toscana 23/2007	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Pubblicazione della banca dati dei provvedimenti amministrativi adottati degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 18, Lr Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 22/2014 aventi anche contenuto ulteriore rispetto a quello indicato all'art. 23, d.lgs. 33/2013	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i provvedimenti di propria competenza
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		-

PTPCT 2020-2022 - 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 sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per le procedure di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	I Dirigenti responsabili per gli affidamenti di propria competenza in relazione ai dati relativi a: struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi, in relazione ai dati relativi a: Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	I dirigenti responsabili ciascuno per gli affidamenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.	
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza	

PTPCT 2020-2022 - 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 gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara. <i>Si prevede inoltre la pubblicazione per estratto dal verbale dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva</i>	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	-	NON PERTINENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza

PTPCT 2020-2022 - 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		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	-	NON PERTINENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 5giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016). Comma abrogato dal d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.lgs. 56/2017	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti <i>In conformità a quanto indicato all'interno del paragrafo 6.8.4 del PTPCT 2018-2020 sono pubblicati tutti i contratti stipulati nelle procedure di affidamento di importo netto a base di gara superiore a euro 5.000,00</i>	Tempestivo	
		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 2020-2022 - 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	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale per gli atti adottati dall'Ufficio di presidenza Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale, per gli atti adottati dal Consiglio Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza

PTPCT 2020-2022 - 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. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.

PTPCT 2020-2022 - 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
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Informatica.
				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. Informatica.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Corte dei conti		Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore biblioteca e documentazione, archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM Dirigente Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al difensore civico, ai garanti e all'autorità per la partecipazione.
						NON PERTINENTE
						NON PERTINENTE
						NON PERTINENTE
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	-	NON PERTINENTE
				Sentenza di definizione del giudizio	-	NON PERTINENTE
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2020-2022 - 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	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente in materia di controllo di gestione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	-	NON PERTINENTE
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	-	NON PERTINENTE
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2020-2022 - 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
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	-	NON PERTINENTE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	-	NON PERTINENTE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	-	NON PERTINENTE	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	-	NON PERTINENTE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	-	NON PERTINENTE
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	-	NON PERTINENTE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	-	NON PERTINENTE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2020-2022 - 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	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	-	NON PERTINENTE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	-	NON PERTINENTE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	-	NON PERTINENTE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	-	NON PERTINENTE
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	-	NON PERTINENTE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	-	NON PERTINENTE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	-	NON PERTINENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	-	NON PERTINENTE
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	-	NON PERTINENTE
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	-	NON PERTINENTE
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale

PTPCT 2020-2022 - 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	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Dirigente Settore Organizzazione e personale. Informatica.
		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	Pubblicazione a cura del Dirigente Settore Organizzazione e personale. Informatica.
		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	Dirigente Settore Organizzazione e personale. Informatica.

PTPCT 2020-2022 - 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 nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente Settore Organizzazione e personale. Informatica.

PTPCT 2020-2022 - 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	Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione. Editoria. 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	Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione. Editoria. 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)	Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione. Editoria. URP con esclusione del Piano per utilizzo Telelavoro la cui responsabilità è del Dirigente del Settore Organizzazione e personale. Informatica
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 2020-2022 - 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 rappresentanza e relazioni istituzionali esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione. Editoria. 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. Informatica.
				Note legali relative al sito istituzionale del Consiglio regionale della Toscana	Tempestivo	Dirigente Settore rappresentanza e relazioni istituzionali esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione. Editoria. URP
				Pubblicazione elenco dei soggetti per interventi o relazioni a seminari, convegni o eventi organizzati o partecipati dal Consiglio regionale con finalità divulgativa, di confronto o di dibattito per i quali è previsto il solo rimborso spese o un compenso forfettario senza scopo remunerativo, sempreché non si tratti di attività di docenza per la formazione del personale del Consiglio regionale. Pubblicazione prevista con Decreto Segretario Generale del 18 dicembre 2018, n. 22. Allegato A	Tempestivo	Ciascun Dirigente che conferisce l'incarico