

ALLEGATO 1 TER_TRASPARENZA - del **PTPCT 2019-2021**

Monitoraggio DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO 1BIS TRASPARENZA

PERIODO DI RIFERIMENTO: 1° ☐ 2° ☐ **semestre anno 2019 (barrare il periodo)**
Dipartimento/Servizio Autonomocodice:.....
Serviziocodice.....

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
(D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
DISPOSIZIONI GENERALI								
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 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 e l'elenco degli Obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e delle altre norme sulla trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro 30 giorni dall'approvazione da parte della Giunta Regionale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrazioni	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Servizio Attività Legislativa e Qualità della normazione - DPA007	Entro 15 giorni dall'entrata in vigore della norma di riferimento	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente regionale per quanto di competenza	Entro 15 giorni dall'adozione dei nuovi atti e provvedimenti	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente regionale per quanto di competenza	Entro 15 giorni dall'adozione dei nuovi atti e provvedimenti	
		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)	Servizio Attività Legislativa e Qualità della normazione - DPA007	Entro 15 giorni dall'entrata in vigore delle relative leggi	
		Art. 54, c. 5, 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dal perfezionamento del Provvedimento di approvazione o di modifica da parte della Giunta Regionale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun Dirigente trasmette lo Scadenzario per le materie di competenza al RPCT che provvede agli adempimenti di cui all'art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Entro 15 giorni dall'entrata in vigore dei relativi obblighi	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ORGANIZZAZIONE (Titolari di incarichi politici e Organi di indirizzo politico.)								
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Gabinetto del Presidente	Entro 15 giorni lavorativi dall'entrata in vigore della modifica	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale	Termine predefinito dal Consiglio Regionale (Link alla pagina Amministrazione Trasparente del Consiglio regionale)	
			Per ogni titolare:					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)			
		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).			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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			
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, c. 1bis d.lgs 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1bis d.lgs 33/2013	OBBLIGO NON RELATIVO ALLE REGIONI (Si omette di riportare i dati relativi al presente obbligo)	NON RICORRE			NON RICORRE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ORGANIZZAZIONE (Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI DALL'INCARICO)								
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale	Termine predefinito dal Consiglio Regionale (Link alla pagina Amministrazione Trasparente del Consiglio regionale)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		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			
		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			
		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			
		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).			
ORGANIZZAZIONE (Altri dati relativi agli incarichi politici)								
ORGANIZZAZIONE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale	Termine predefinito dal Consiglio Regionale (Link alla pagina Amministrazione Trasparente del Consiglio regionale)	
		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)			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ORGANIZZAZIONE (Articolazione degli Uffici della Giunta Regionale e pubblicazioni dei numeri telefonici e altre informazioni relative ai contatti)								
ORGANIZZAZIONE	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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti di variazione	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma da pubblicare 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 in collaborazione con il S.I.R. - DPB012	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti di variazione	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma da pubblicare in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 in collaborazione con il S.I.R. - DPB012	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti di variazione	
	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)	Ogni Direttore/Drigente aggiorna e dispone che i dipendenti assegnati alla propria Struttura provvedano ad aggiornare i propri dati a seguito di variazioni intervenute nell'apposita area intranet	Tempestivamente ad ogni variazione dei dati	
CONSULENTI E COLLABORATORI								
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)	Ciascun Dipartimento aggiorna tempestivamente la scheda pubblicata in Amministrazione Trasparente per gli incarichi di consulenza o collaborazione affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti estranei all'Amministrazione e la trasmette al SIR per la pubblicazione. Contestualmente occorre trasmettere i dati relativi ai nuovi incarichi al Servizio DPB011 per l'aggiornamento della Banca dati PerLA. (La pubblicazione costituisce condizione di efficacia dell'atto ai fini della liquidazione dei compensi)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima della liquidazione dei compensi) e per i tre anni successivi dalla sua cessazione.	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico di consulenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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)			
		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)			
		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)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
PERSONALE (I dati relativi al Personale restano pubblicati per tre anni decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello in cui è sorto l'obbligo di pubblicazione, salvo casi di cui al comma 2 dell'art. 14, d.lgs.33/2013. I Servizi DPB010 e DPB011 provvedono a segnalare al RPCT e al SIR la scadenza dell'obbligo di pubblicazione dei dati riferiti al singolo Direttore/Dirigente).								
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (Incarichi da pubblicare in tabelle) Obblighi di pubblicazione per ciascun incarico:								
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamento tempestivo (max 30 giorni) delle eventuali variazioni	
		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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione del dato dai Direttori.		
		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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	OBBLIGO SOSPESO, in via prudenziale, a seguito dell'emanazione dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030 del 02/03/2017 e del successivo comunicato ANAC del 07/03/2018	
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)			
		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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , e Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011 , per quanto di competenza. Tutti i Direttori trasmettono idonea dichiarazione alle predette Strutture.	Entro 30 giorni da conferimento incarico, con aggiornamenti annuali entro il 30 giugno di ogni anno	
		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)			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione delle Dichiarazioni dei Direttori su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica	OBBLIGO SOSPESO CON DELIBERA ANAC n. 382/2017. Il RPCT comunicherà con propria circolare eventuale ripristino dell'obbligo	
		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)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico con aggiornamento annuale	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione del dato dai Direttori.	OBBLIGO SOSPESO CON DELIBERA ANAC n. 382/2017. Il RPCT comunicherà con propria circolare eventuale ripristino dell'obbligo	
		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)]		Annuale	Servizio Organizzazione e Selezione- DPB010 , previa acquisizione delle Dich.ni dei Direttori su specifico modello in Amm.ne trasparente/Anticorruzione /Modulistica	OBBLIGO SOSPESO CON DELIBERA ANAC n. 382/2017. Il RPCT comunicherà con propria circolare eventuale ripristino dell'obbligo	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Organizzazione e Selezione- DPB010 , previa acquisizione delle Dich.ni dei Direttori su specifico modelloin Amm.ne trasparente/Anticorruzione /Modulistica	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamento tempestivo in caso di variazione.	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Organizzazione e Selezione- DPB010 , previa acquisizione delle Dich.ni dei Direttori su specifico modello in Amm.ne trasparente/Anticorruzione /Modulistica	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamenti ANNUALI, per tutta la durata dell'incarico	
		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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011 , anche sulla base delle dichiarazioni acquisite dai Direttori	OBBLIGO SOSPESO, in via prudenziale, a seguito dell'emanazione dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030 del 02/03/2017 e del successivo comunicato ANAC del 07/03/2018	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
PERSONALE								
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI NON DI VERTICE (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) obblighi di pubblicazione per ciascun incarico:								
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di inidirzzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamento tempestivo (max 30 giorni) delle eventuali variazioni	
		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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione del dato dai Dirigenti.		
		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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	OBBLIGO SOSPESO, in via prudenziale, a seguito dell'emanazione dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030 del 02/03/2017 e del successivo comunicato ANAC del 07/03/2018	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 e Servizio Amm/ne Risorse Umane - DPB011 , per quanto di competenza. Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni da conferimento incarico con aggiornamento al 30 giugno di ogni anno con riferimento all'anno precedente	
		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)	trasmettono idonea dichiarazione alle predette Strutture.		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di inidirzzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione delle Dichiarazioni dei Dirigenti su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica	OBBLIGO SOSPESO CON DELIBERA ANAC n. 382/2017. Il RPCT comunicherà con propria circolare eventuale ripristino dell'obbligo	
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione del dato dai Dirigenti .		
		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)]	Annuale	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione delle Dichiarazioni dei Dirigenti su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di inidirzzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferebilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione della Dichiarazione del Dirigente su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamento tempestivo in caso di variazione.	
		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)			
		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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011 , anche sulla base delle dichiarazioni acquisite dai Dirigenti	OBBLIGO SOSPESO, in via prudenziale, a seguito dell'emanazione dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030 del 02/03/2017 e del successivo comunicato ANAC del 07/03/2018	
		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	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Entro il 15 luglio di ogni anno	
PERSONALE								
DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO PER QUALSIASI RAGIONE (Documentazione da pubblicare per ciscun Dirigente)								
PERSONALE	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina, con indicazione dell'ultimo incarico ricoperto fino alla data della cessazione e con indicazione della decorrenza della cessazione	Nessuno	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Tutti i dati riferiti al Dirigente cessato, pubblicati prima della cessazione dal servizio, devono essere trasferiti tempestivamente nella presente sotto-sezione, con indicazione espressa delle informazioni sull'incarico ricoperto fino alla data della cessazione e della decorrenza della cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (OBBLIGO SOSPESO, come da comunicato ANAC del 07/03/2018 in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale pendente.)	Nessuno	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (OBBLIGO SOSPESO, come da comunicato ANAC del 07/03/2018 in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale pendente.)	Nessuno	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010		
		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	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	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	Nessuno	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010 , previa acquisizione delle Dichiarazioni su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica	OBBLIGO SOSPESO CON DELIBERA ANAC n. 382/2017. Il RPCT comunicherà con propria circolare eventuale ripristino dell'obbligo	
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
PERSONALE (ALTRI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE)								
PERSONALE	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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro 30 giorni dalProvvedimento	
	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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, con aggiornamenti tempestivi in caso di variazione, a cura del titolare dell'incarico	
	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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	Entro 20 giorni dalla trasmissione del conto al Ministero competente ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2001	
		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 organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	contestualmente alla pubblicazione del conto annuale	
	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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	contestualmente alla pubblicazione del conto annuale	
		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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	entro 20 giorni successivi al trimestre di riferimento	
	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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	entro 20 giorni successivi al trimestre di riferimento	
			Scioperi	Adesioni dei dipendenti agli scioperi	Tempestivo	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Ad ogni variazione dei dati pubblicati	
	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)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Entro 30 giorni da nuovi conferimenti o autorizzazioni	
	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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	Entro 10 giorni successivi alle variazioni intervenute rispetto ai dati pubblicati	
		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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	Entro 10 giorni successivi alla sottoscrizione dei contratti	
		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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	Entro il 15 luglio di ogni anno	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Componenti OIV (Organismo, indipendente di Valutazione) e Componenti OIV- Convenzionato, preposto alla gestione delle procedure di conciliazione” (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003 -	Entro 30 giorni dalla nomina o da modifiche intervenute	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003 -	Entro 30 giorni dalla nomina o da modifiche intervenute	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003 -	Entro 30 giorni dalla nomina o da modifiche intervenute	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.	
BANDI DI CONCORSO									
BANDI DI CONCORSO		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione e Selezione - DPB010	Contestualmente o prima della pubblicazione sul BURAT		
				Criteri di valutazione della Commissione			Entro 5 giorni lavorativi dall'insediamento della commissione		
				Tracce delle prove scritte			Entro 5 giorni lavorativi dall'espletamento delle prove scritte		
PERFORMANCE									
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003	Entro 20 giorni dall'approvazione di modifiche		
	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)	Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003	Entro 20 giorni dall'approvazione		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)					
	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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	Entro 20 giorni dalla conclusione del processo annuale di valutazione		
			Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					
	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)	Servizio Amministrazione Risorse Umane - DPB011	Entro 20 giorni dalla conclusione del processo annuale di valutazione	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ENTI CONTROLLATI								
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti dei Servizi vigilanti aggiornano i dati nell'apposita sezione dell'area intranet Amministrazione Trasparente . Per i Dirigenti dei Servizi che erogano somme agli Enti (con esclusione di quelle dovute a fronte di un rapporto contrattuale), si richiama l'obbligo di verifica della pubblicazione e l'aggiornamento dei dati relativi all'Ente, nella presente sotto-sezione, ai fini dell'applicazione del divieto di erogazione di somme ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013	
		PER CIASCUNO DEGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Direttori e i Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia (Cosiddette vigilanti)..		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
				3) durata dell'impegno				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati	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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.	
ENTI CONTROLLATI									
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	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)			Entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti dei Servizi vigilanti aggiornano i dati nell'apposita sezione dell'area intranet Amministrazione Trasparente . (Per i Dirigenti dei Servizi che erogano somme alle Società (con esclusione di quelle dovute a fronte di un rapporto contrattuale), si richiama l'obbligo di verifica della pubblicazione e l'aggiornamento dei dati relativi all'Ente, nella presente sotto-sezione, e delle pubblicazioni obbligatorie di cui al D.Lgs. 175/2016, ai fini dell'applicazione del divieto di erogazione di somme ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013)		
		PER CIASCUNA SOCIETA' PARTECIPATA, CONTROLLATA O IN HOUSE							
		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)	Direttori/Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia (Cosiddette vigilanti).			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					
				3) durata dell'impegno					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					
				8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				9) 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)				
				10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti (riguardanti le Società)	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)	Direttori/Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia (Cosiddette vigilanti) e di Strutture che adottano i Provvedimenti oggetto dell'obbligo		Tempestivo (per i Dirigenti dei Servizi che procedono ad affidamenti in house o, comunque, attribuiscono obiettivi o funzioni alle Società, si rammenta l'obbligo di pubblicare i relativi provvedimenti nell'apposita sezione in area intranet)	
		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					
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ENTI CONTROLLATI								
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti dei Servizi vigilanti aggiornano i dati nell'apposita sezione dell'area intranet Amministrazione Trasparente . (Per i Dirigenti dei Servizi che erogano somme agli Enti (con esclusione di quelle dovute a fronte di un rapporto contrattuale), si richiama l'obbligo di verifica dell'aggiornamento dei dati relativi all'Ente, nella presente sotto-sezione, ai fini dell'applicazione del divieto di erogazione di somme ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013)	
		PER CIASCUNO DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI: (previa verifica dei requisiti di legge previsti per considerare in controllo l'Ente di diritto Privato)						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Enti di Diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori/Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia (Cosiddette vigilanti).		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
				3) durata dell'impegno				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		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)			
	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)	S.I.R. sulla base dei dati pubblicati nella presente sotto sezione	Entro il 15 luglio di ogni anno per eventuali aggiornrmenti dei dati pubblicati	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI								
PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO								
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali per i procedimenti di competenza mediante accesso diretto nell'apposita area intranet Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati, avendo cura di aggiornare i procedimenti conclusi e i nuovi procedimenti attivati, nonché tutti i riferimenti e la modulistica ad essi collegati	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
		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, 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					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;					
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino					
		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					
		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					
		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					
		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					
		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					
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE:							
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni					
			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					
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					
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dato non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016. Rimane l'obbligo di trasmettere il monitoraggio al RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 28 della L. 190/2012, come indicato nell'Allegato C al presente PTPC. IL MONITORAGGIO DEVE ESSERE RIFERITO AI PROCEDIMENTI PUBBLICATI NELLA SEZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
PROVVEDIMENTI								
PROVVEDIMENTI	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 adottati dagli Organi di indirizzo politico, (sia monocratici che collegiali) 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio assistenza atti del Presidente e della Giunta Regionale - DPA003 in collaborazione con il S.I.R. per la conversione dei Provvedimenti in documenti di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82	Tempestivamente, nel rispetto dei termini e delle modalità definiti dalla legge.	
	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 Direttoriali/Dirigenziali, 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali per i provvedimenti di competenza , mediante inserimento diretto dei dati nell'apposita area intranet. Particolare attenzione deve essere posta nella scelta della TIPOLOGIA di provvedimento dal menù a tendina predisposto, ove sono indicate tutte le tipologie di atti soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivamente, nel rispetto dei termini e delle modalità definiti dalla legge.	
BANDI DI GARA E CONTRATTI								
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'art. 1, comma 32, legge n. 190/2012 (Da inviare all'ANAC)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza	Aggiornamento tempestivo con inserimento dei dati nell'apposita area intranet (voce contratto pubblico) L'importo delle somme liquidate può essere aggiornato anche in modo cumulativo entro il 15 gennaio dell'anno successivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente - Oggetto del bando - Procedura di scelta del contraente - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento - Aggiudicatario - Importo di aggiudicazione - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura - Importo delle somme liquidate				
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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)	S.I.R. - DPB012 , competente per la gestione del sito che provvede anche alla comunicazione della URL all'ANAC in attuazione dell'obbligo di cui all'art. 1, comma 32 della legge 190/2012	Entro il 31 gennaio di ogni anno per i dati dell'anno precedente, salvo diversa indicazione fornita dall'ANAC	
				Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	S. Gestione Beni Mobili, Servizi e Acquisti - DPB004 S. Gestione e Patrimonio Immobiliare - DPB003 Dipartimento Governo del Territorio e Politiche Ambientali - DPC	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
BANDI DI GARA E CONTRATTI								
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	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	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza.	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)				
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee g. ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee g. ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs 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	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza.	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	
				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	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza.	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	
				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)				
				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)				
				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)		Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza. Soggetto Aggregatore	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
BANDI DI GARA E CONTRATTI								
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	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 O DI AMMISSIONE (entro 2 giorni dalla loro adozione) DANDO EVIDENZA DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza.	entro 2 giorni dalla loro adozione	
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.				
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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 (Obbligo abrogato dall'art. 217, comma 1, lett. ss-bis, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dall'art. 129, comma 1, lett. n, del D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56)			Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	
		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				
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI (di importo superiore a mille euro - art. 26, c. 2 d.lgs. 33/2013)								
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								
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti o atti legislativi con cui sono derminati criteri e modalità ai sensi dell'art. 12, L.241/1990	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)	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza.	Entro 20 giorni dall'adozione	
	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)	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)	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza.	Entro 5 giorni dall'adozione	
				PER CIASCUN ATTO:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'atto di concessione	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)	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza inseriscono i dati nell'apposita area Intranet.	Entro 5 giorni dall'adozione	
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)			
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato				
	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)		Aggiornamento automatico sulla base dei dati riferiti al soggetto beneficiario			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
BILANCI (IN QUESTA SEZIONE VENGONO PUBBLICATI I DATI DI BILANCIO DELL'AMMINISTRAZIONE E DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE)								
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. In attuazione degli artt. 32 e 39, d.lgs n. 118/2011 e Circolare MEF n. 3 Prot. 2565 del 14/01/2015: Bilancio preventivo GSA Bilancio preventivo delle AASSLL Bilancio consolidato SSR	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio - DPB007 Servizio Programmazione economico-finanziaria e Finanziamento dei SSR - DPF012	Entro 30 giorni dalla loro adozione	
		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.		Servizio Bilancio - DPB007		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche In attuazione degli artt. 32 e 39, d.lgs n. 118/2011 e Circolare MEF n. 3 Prot. 2565 del 14/01/2015: Bilancio d'esercizio GSA Bilancio d'esercizio delle AASSLL Bilancio consolidato SSR	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio - DPB007 Servizio Programmazione economico-finanziaria e Finanziamento dei SSR - DPF012	Entro 30 giorni dalla loro adozione	
						Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		
		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)	Servizio Bilancio - DPB007	Entro 30 giorni dalla loro adozione
BENI IMMOBILI, GESTIONE PATRIMONIO								
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione e Patrimonio Immobiliare - DPB003	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti				
		Beni Mobili Registrati	Direttiva D.F.P. n. 6/2010; DPCM 3/8/2011 art. 5	Parco Autovetture di Servizio	Censimento Auto Pubbliche Amministrazioni	Annuale	Servizio Gestione Beni Mobili, Servizi e Acquisti DPB004	Entro 10 giorni dal censimento annuale presso la Banca dati nazionale "AutoPA"
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE								
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione (OIV), 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.	Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003	Nel rispetto dei termini stabiliti annualmente dall'ANAC	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 10 giorni dalla ricezione da parte dell'OIV	
				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)				
				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				
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento DPB/Dirigente Bilancio	Entro 10 giorni dalla ricezione	
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi 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				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
SERVIZI EROGATI								
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti delle strutture competenti	Entro il 15 luglio di ogni anno con aggiornamento tempestivo ad ogni variazione	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio Avvocatura regionale - AVV	Entro 15 giorni dalla notifica del ricorso	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio			Entro 15 giorni dalla notifica della sentenza	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Entro 15 giorni dall'adozione delle misure	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e 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)	Tutti i Direttori e Dirigenti delle strutture competenti	Entro il 15 luglio di ogni anno	
	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.	Tempestivo	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DPB012	Tempestivo	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE								
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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Ragioneria Generale - DPB008	Entro 15 giorni successivi al trimestre di riferimento	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari				
	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)		Entro il 15 gennaio di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni successivi al trimestre di riferimento	
	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria Generale - DPB008 in collaborazione con tutti i Dipartimenti e Servizi	Entro il 15 gennaio di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente	
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria Generale - DPB008	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
OPERE PUBBLICHE								
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE, Programmazione e Coordinamento Unitario - DPA011	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
	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, nonchè 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)		Dipartimento Governo del Territorio e Politiche Ambientali - DPC Servizio Gestione e Patrimonio Immobiliare - DPB003	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e della Finanza d'intesa con l'ANAC)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO								
PIANIFICAZIONE 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Governo del Territorio, Beni Ambientali, Aree Protette e Paesaggio - DPH004	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
		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				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
INFORMAZIONI AMBIENTALI								
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento Governo del Territorio e Politiche Ambientali - DPC - Servizio Valutazioni Ambientali - DPC002 - Servizio Gestione Demanio Idrico e Fluviale - DPC017 - Servizio Risorse del Territorio e Attività Estrattive - DPC023 - Servizio Gestione e Qualità delle Acque - DPC024 - Dirigente del Servizio Politica Energetica, Qualità dell'Aria e SINA - DPC025 - Servizio Gestione dei Rifiuti - DPC026 - Servizio Opere Marittime e Acque Marine - DPC028 - Ogni altra Struttura competente in materia ambientale	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			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				
			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				
			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				
			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				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale				
			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				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	7) Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
SRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE								
SRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dip.to per la Salute e il Welfare - DPF attraverso l Servizio competente	Entro il 31 marzo di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate				
INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA								
INTERVENTI STRAORDINARI 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione attività di Protezione Civile - DPC031 Dipartimento DPF per le emergenze sanitarie	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
		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				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				
ALTRI CONTENUTI								
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE								
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro 30 giorni dall'approvazione da parte della Giunta Regionale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione del nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		Entro 5 giorni lavorativi dalla nomina	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	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)			Entro 10 giorni dall'approvazione	
		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 (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo proroghe ANAC)	
		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		Entro 10 giorni dalla notifica dei provvedimenti ANAC	
		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			Entro 10 giorni dalla notifica dei provvedimenti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ALTRI CONTENUTI								
ACCESSO CIVICO In questa sezione sono indicate le modalità e i riferimenti normativi per esercitare il diritto di accesso civico, con la relativa MODULISTICA. E' altresì pubblicato il registro degli accessi civici aggiornato semestralmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)								
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, nonchè 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 (RPCT)	Tempestivo	
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo ad ogni variazione di dati (link di collegamento alla struttura regionale)	
				Linee guida Anac FOIA (deliberazione n. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) anche sulla base delle informazioni fornite da tutte le Strutture regionali
ALTRI CONTENUTI								
ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI. METADATI E BANCHE DATI								
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DPB012	Tempestivo	
		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		Entro il 31 MARZO di ogni anno	
		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)			
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	Annuale			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente della Struttura responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento del dato (secondo le modalità tecniche individuate dal S.I.R.)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Sintetica comunicazione, in ordine all'avvenuto adempimento, o all'indicazione delle ragioni dell'eventuale inadempimento.
ALTRI CONTENUTI								
DATI ULTERIORI In questa sezione vengono Pubblicati dati, informazioni e documenti ulteriori che la Regione ritiene di dover pubblicare, non riconducibili ad altre sezioni del sito Amministrazione Trasparente. In questa sotto-sezione va posta particolare attenzione al rispetto della normativa sulla Privacy.								
		Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	Sanità	Pubblicazione di atti di particolare importanza, inerenti il Sistema Sanitario regionale, non pubblicabili in altre sezioni		Dipartimento Salute e Welfare -DPF o specifico Dirigente dal medesimo comunicato al RPCT	Entro 10 gg. lavorativi dall'adozione dei provvedimenti	
		Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Link alla Pagina dedicata al Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Tempestivo	Servizio Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro -DRG002	Ad ogni variazione dei dati pubblicati	
		Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	RESPONSABILE RASA	Pubblicazione dell'atto di nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) tenuto di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).		Direttore Dipartimento DPC e Responsabile RASA incaricato	Entro 10 gg. lavorativi dall'adozione dei provvedimenti	
		L. 190/2012 D.Lgs33/2013 Norme di settore	Report annuale del RPCT sulle attività istituzionali dei componenti della G.R.	Report annuale del RPCT per spese di rappresentanza, missioni istituzionali e utilizzo auto di rappresentanza dei componenti la G.R.	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro il 30 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento	
			Giornate Formative di Studio e Lavoro in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pubblicazione di documenti e slide delle giornate formative o divulgative in materia di Prevenzione della Corruzione e Obblighi di Trasparenza	Tempestivo		Entro 10 gg. lavorativi dalle giornate formative o divulgative	