

PTPCT 2021-2023- ALLEGATO C_TRASPARENZA								
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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 (Collegamento alla sotto-sezione Anticorruzione)	Annuale Entro 20 giorni dall'approvazione del Piano da parte della Giunta Regionale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione del Piano in formato aperto	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo A seguito di modifiche	Dirigente del Servizio Legislativo e Normativa Europea - DRG008	Invio al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione secondo le indicazioni comunicate dal Servizio, tenuto a chiedere l'attivazione del link di collegamento alla banca dati regionale o nazionale	
		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 la loro applicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente regionale per quanto di competenza	Invio al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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	La pubblicazione è assicurata mediante link di collegamento alle pagine di settore sulle quali pubblicare o aggiornare i dati, nel rispetto delle norme sulla trasparenza I dati non riconducibili a dette pagine vanno trasmessi al webmaster@regione.abruzzo.it che provvede alla pubblicazione	
		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	Solo in caso di modifiche	Dirigente del Servizio Legislativo e Normativa Europea - DRG008	Invio al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 54, c. 5, d.lgs. 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 Ad ogni aggiornamento del Codice	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	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 A seguito di modifiche	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	Verificare nella sottosezione gli aggiornamenti da effettuare e comunicarli al RPCT (responsabile.anticorruzione@regione.abruzzo.it)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)												
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....				
ORGANIZZAZIONE - (TITOLARI INCARICHI POLITICI E ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013)												
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 3/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 provvede al link di collegamento sulla corrispondente pagina del Consiglio Regionale	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 provvede ad attivare e mantenere aggiornato il link di collegamento sulla corrispondente pagina del Consiglio Regionale					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 3/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			PER OGNI TITOLARE:									
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 3/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 3/2013		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. 3/2013		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. 3/2013		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. 3/2013		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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato senza ulteriori obblighi di aggiornamento.							

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
		Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2016	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			
	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	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
ORGANIZZAZIONE - TITOLARI INCARICHI POLITICI E ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO CESSATI DALL'INCARICO								
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Per ogni titolare (indicare anche la data di cessazione)				Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 - provvede al link di collegamento sulla corrispondente pagina del Consiglio Regionale	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 - ad attivare e mantenere aggiornato il link di collegamento sulla corrispondente pagina del Consiglio Regionale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	TITOLARI INCARICHI POLITICI E ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO CESSATI DALL'INCARICO	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessun aggiornamento			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessun aggiornamento			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessun aggiornamento			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessun aggiornamento			
		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	Nessun aggiornamento			
		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	Nessun aggiornamento			
		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)	Nessun aggiornamento			
				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 €)	Nessun aggiornamento			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico senza ulteriori obblighi di aggiornamento			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982								

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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, amministr azione , di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 provvede al link di collegamento sulla corrispondente pagina del Consiglio Regionale	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Il Servizio Informatica e Statistica - DPB012ad attivare e mantenere aggiornato il link di collegamento sulla corrispondente pagina 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)			
ORGANIZZAZIONE - ARTICOLAZIONE E COMPETENZE DELLE STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE E RELATIVI RECAPITI E 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, con i nomi dei dirigenti e dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione -DPB010	Invio del documento word al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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 ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione -DPB010 in collaborazione con il Servizio Informatica e Statistica- DPB012	Il Servizio Informatica e Statistica. DPB012 organizza i dati forniti dal Servizio Organizzazione -DPB010 che ne verifica la correttezza della rappresentazione	
	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 PEO e PEC istituzionali, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Direttore/Dirigente dispone affinché i dipendenti assegnati alla propria Struttura provvedano ad aggiornare i propri dati nell'apposita area intranet	Ogni Dipendente aggiorna i propri dati, anche con riferimento alla struttura di appartenenza, mediante accesso diretto alla propria area personale	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
CONSULENTI E COLLABORATORI								
INDICAZIONI DEL RPCT: Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, NON PUBBLICARE fotocopie di patenti, carte di identità o altri documenti e si invita ad OMETTERE O AD OSCURARE I DATI PERSONALI in Curricula e Dichiarazioni da pubblicare ai fini di legge. (I TERMINI DI PUBBLICAZIONE sono stabiliti nell'art. 15, co.4 del d.lgs.33/2013, IN TRE MESI DALL'INCARICO E PER TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA FINE DELL'INCARICO								
Per ciascun titolare di incarico di consulenza								
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 Direttore/Dirigente della Struttura che ha conferito l'incarico La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali e' previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'importo, nonche' la comunicazione alla P.C.M. - Dip. della Funzione Pubblica dei relativi dati, ex art. 53, co.14, 2° periodo, del D.Lgs. 165/2001, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	La pubblicazione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma in area Intranet. La pubblicazione va completata con la trasmissione del provvedimento al Servizio Personale DPB 011 con la precizzazione trattasi di incarico da comunicare alla Banca Dati PerlaPA presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Essendo cambiate le denominazioni delle Strutture che hanno conferito gli incarichi, SI INVITANO TUTTE LE STRUTTURE AD AGGIORNARE i dati relativi alla denominazione del Servizio per i Consulenti di competenza	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				
		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)			
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Trascorsi i termini di pubblicazione indicati nell' art. 15, co. 4 del D.Lgs.33/2013, il Dirigente che ha pubblicato il dato o il nuovo Dirigente subentrato per continuità amministrativa deve provvedere a rimuoverlo. (Per il solo anno 2020 ha provveduto, il RPCT disponendo la rimozione degli incarichi cessati nell'anno 2017).	
		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			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Mediante link di collegamento alla Banca dati PerlaPA (verificarne il funzionamento)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PERSONALE - TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE								
INDICAZIONI DEL RPCT:Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, a NON PUBBLICARE fotocopie di patenti, carte di identità o altri documenti e ad OMETTERE O AD OSCURARE I DATI PERSONALI in Curricula e Dichiarazioni da pubblicare ai fini di legge.								
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttori)	Per ogni titolare						
		Art. 14, co. 1, lett. a) e co. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMIN.VI DI VERTICE (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo max entro tre mesi dalla nomina (art. 14, co.2 d.Lgs. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione - DPB010	Il Servizio DPB010 provvede a comunicare al Servizio Informatica e statistica, il provvedimento di nomina nonché la data di decorrenza e di fine dell'incarico (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 14, co. 1, lett. b) e co. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo ad ogni variazione di incarico (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	OGNI DIRETTORE provvede personalmente o tramite il referente incaricato all'aggiornamento del proprio curriculum verificando che lo stesso non contenga dati personali e rispetti i requisiti del formato aperto	Mediante accesso diretto nella propria "Area Personale" del sito istituzionale (Il curriculum non deve contenere dati personali e deve essere pubblicato in PDF aperto, non scansionato)	
		Art. 14, co. 1, lett. c) e co. 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. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Il Servizio DPB011 provvede a trasmettere la tabella in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, co. 1, lettere d) ed e) e co. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale non oltre il 30 settembre di ogni anno per tutta la durata dell'incarico	OGNI DIRETTORE provvede personalmente o tramite il referente incaricato all'aggiornamento della dichiarazione relativa alle cariche e incarichi ricoperti	Mediante accesso diretto nella propria "Area Personale" del sito istituzionale (La dichiarazione va riferita alle lettere d) ed e) dell'art. 14, non deve contenere dati personali e deve essere pubblicata esclusivamente in PDF aperto, non scansionato)	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttori)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMIN.VI DI VERTICE (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Obbligo di sola COMUNICAZIONE come stabilito nella DGR n. 799 del 16/12/2019	Tutti i Direttori trasmettono idonea dichiarazione al Servizio Personale DPB011 - che provvede a quanto di propria competenza.	Dato NON soggetto a pubblicazione per l'annulità 2021 Nella colonna a fianco riportata per il monitoraggio degli adempimenti va data notizia circa l' attuazione dell'obbligo di comunicazione previsto nella DGR 799/2019	
		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)	Obbligo di sola COMUNICAZIONE come stabilito nella DGR n. 799 del 16/12/2019	Tutti i Direttori trasmettono idonea dichiarazione al Servizio Personale DPB011 - che provvede a quanto di propria competenza.	Dato NON soggetto a pubblicazione per l'annulità 2021 Nella colonna a fianco riportata per il monitoraggio degli adempimenti va data notizia circa l' attuazione dell'obbligo di comunicazione previsto nella DGR 799/2019	
		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)]	Obbligo di sola COMUNICAZIONE come stabilito nella DGR n. 799 del 16/12/2019	Tutti i Direttori trasmettono idonea dichiarazione al Servizio Personale -DPB011 - che provvede a quanto di propria competenza.	Dato NON soggetto a pubblicazione per l'annulità 2021 Nella colonna a fianco riportata per il monitoraggio degli adempimenti va data notizia circa l' attuazione dell'obbligo di comunicazione previsto nella DGR 799/2019	
		Art. 20, c. 1 e co.3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico da conferire	Tempestivo entro tre mesi dalla nomina (art. 14, co.2 d.Lgs. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione - DPB010	Il Servizio DPB010 provvede all'Invio della dichiarazione in formato PDF aperto e priva di dati personali, al (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 20, c. 2 e co 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità con riguardo all'incarico ricoperto	Annuale non oltre il 30 settembre di ogni anno per tutta la durata dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	OGNI DIRETTORE provvede personalmente o tramite il referente incaricato all'aggiornamento annuale della dichiarazione	Mediante accesso diretto nella propria "Area Personale" del sito istituzionale (La dichiarazione non deve contenere dati personali e deve essere pubblicata esclusivamente in PDF aperto , non scansionato)	
		Art. 14, co. 1-ter Primo periodo e co. 1-bis, d.lgs. 3/2013		Emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Direttori trasmettono idonea comunicazione al Servizio Personale -DPB011 che provvede a quanto di propria competenza, come disposto nel co. 1-ter del D.Lgs 33/2013.	Pubblicazione attuata ai sensi del secondo periodo dell'art. 14, 1-ter. Vedi obbligo che segue in tabella) OBBLIGO DI MONITORAGGIO I PER LA SOLA COMUNICAZIONE AL DPB011	
		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)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011 sulla base delle comunicazioni acquisite dai Direttori ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter d.lgs. 33/2013	Il Servizio DPB011 elabora i dati comprensivi della comunicazione di cui all'art. 14, co 1-ter primo periodo e provvede ad inviarli in formato aperto al (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PERSONALE - TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI NON DI VERTICE								
INDICAZIONI DEL RPCT: Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, a NON PUBBLICARE fotocopie di patenti, carte di identità o altri documenti e AD OMETTERE O OSCURARE DATI PERSONALI in Curricula e Dichiarazioni da pubblicare ai fini di legge.								
(Incarichi da pubblicare in tabelle con distinzione dei : 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 max entro tre mesi dalla nomina (art. 14, co.2 d.Lgs. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione - DPB010	Il Servizio DPB010 provvede a comunicare al Servizio Informatica e statistica, il provvedimento di nomina nonché la data di decorrenza e di fine dell'incarico (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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 con aggiornamento ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE provvede personalmente o tramite il referente incaricato all'aggiornamento del curriculum verificando che lo stesso non contenga dati personali e rispetti i requisiti del formato	Mediante accesso diretto nella propria "Area Personale" del sito istituzionale (Il curriculum non deve contenere dati personali e deve essere pubblicato in PDF aperto, non scansionato)	
		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)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Il servizio DPB011 provvede a trasmettere la tabella in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011		
		Art. 14, co. 1, lett. d) ed e) e co. 1-bis, d.lgs. 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)	OGNI DIRIGENTE provvede personalmente o tramite il referente incaricato all'aggiornamento della dichiarazione relativa alle cariche e incarichi ricoperti	Mediante accesso diretto nella propria "Area Personale" del sito istituzionale (La dichiarazione va riferita alle lettere d) ed e) dell'art. 14, non deve contenere dati personali e deve essere pubblicata esclusivamente in PDF aperto, non scansionato)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PERSONALE	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]	Obbligo sospeso dalla sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019. L'art. 1, co. 7 del D.L. 162/2019, stabilisce i criteri per adozione regolamento	Obbligo sospeso dalla sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019 e dal D.L 162/2019		
		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)	Obbligo sospeso dalla sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019. L'art. 1, co. 7 del D.L. 162/2019, stabilisce i criteri per adozione regolamento	Obbligo sospeso dalla sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019 e dal D.L 162/2019		
		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)]	Obbligo sospeso dalla sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019. L'art. 1, co. 7 del D.L. 162/2019, stabilisce i criteri per adozione regolamento	Obbligo sospeso dalla sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019 e dal D.L 162/2019		
		Art. 20, co.1 e co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico da conferire	Tempestivo max entro tre mesi dalla nomina (art. 14, co.2 d.Lgs. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione - DPB010	Il Servizio DPB010 provvede all'Invio della dichiarazione in formato PDF aperto e priva di dati personali, al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 20, co. 1 e co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità con riguardo all'incarico ricoperto	Annuale non oltre il 30 settembre di ogni anno per tutta la durata dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	OGNI DIRIGENTE provvede personalmente o tramite il referente incaricato all'aggiornamento annuale della dichiarazione	Mediante accesso diretto nella propia "Area Personale" del sito istituzionale (La dichiarazione non deve contenere dati personali e deve essere pubblicata esclusivamente in PDF aperto , non scansionato e)	
		Art. 14, co. 1-ter Primo periodo e co. 1-bis, d.lgs. 3/2013		Emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Dirigenti trasmettono idonea comunicazione al Servizio Personale -DPB011 che provvede a quanto di propria competenza, come disposto nel co. 1-ter del D.Lgs 33/2013.	Pubblicazione attuata ai sensi del secondo periodo dell'art. 14, 1-ter. Vedi obbligo che segue in tabella) OBBLIGO DI MONITORAGGIO A CARICO DEI DIRIGENTI PER LA SOLA COMUNICAZIONE AL DPB011	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011, sulla base delle comunicazioni acquisite dai Dirigenti ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter d.lgs. 33/2013	Il Servizio DPB011 elabora i dati comprensivi della comunicazione di cui all'art. 14, co 1-ter e provvede ad inviarli in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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	Dirigente del Servizio Organizzazione - DPB010	Invio del dato al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non ricorre per le Regioni	Obbligo riguardante l'Amministrazione statale		
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	Tempestivo	Dirigente del Servizio Organizzazione - DPB010	Il Servizio DPB010 provvede a comunicare al Servizio Informatica e statistica, la cessazione dell'incarico di vertice, chiede al Servizio Informatica e Statistica (webmaster.@regione.abruzzo.it) il trasferimento dei dati riferiti al Dirigente cessato, nella sotto-sezione DIRIGENTI CESSATI con indicazione dell'ultimo incarico ricoperto nonché della data di cessazione Il medesimo Servizio DPB010 provvede a richiedere al Servizio Informatica e Statistica (webmaster.@regione.abruzzo.it) la definitiva rimozione dei dati riferiti ai Dirigenti Cessati, trascorsi 3 anni dall'anno di cessazione (nel 2021 devono essere rimossi i dati dei dirigenti cessati nel corso dell'anno 2017) art. 14, co.2 del D.Lgs. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
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 dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione		Pubblicazione sospesa come indicato nella DGR n. 799 del 16/12/2019 e come specificato nelle precedenti sottosezioni riferite ai Dirigenti di Vertice e ai Dirigenti non generali			
	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]					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PERSONALE - (ALTRI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE)								
INDICAZIONI DEL RPCT:Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, a NON PUBBLICARE fotocopie di patenti, carte di identità o altri documenti e ad omettere o ad oscurare i DATI PERSONALI in Curricula e Dichiarazioni da pubblicare ai fini di legge.								
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 nonché 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)	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	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 ad ogni variazione dei dati (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Mediante accesso diretto nella propria "Area Personale" del sito istituzionale (Il curriculum non deve contenere dati personali e deve essere pubblicato in PDF aperto, non scansionato)	
	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)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	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)	Dirigente del Servizio Organizzazione -DPB010	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PERSONALE	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)	Dirigente del Servizio Personale- DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati n formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
			Scioperi	Adesioni dei dipendenti agli scioperi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011-	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 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)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011	La pubblicazione viene realizzata mediante link di collegamento alla Banca dati PerlaPA cui il Servizio DPB011 provvede a comunicare i dati (il medesimo Servizio è tenuto a verificare la corretta visualizzazione e corrispondenza nella sezione A.T.)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 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)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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)	Dirigente del Servizio Personale - DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 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)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Componenti OIV (Organismo, indipendente di Valutazione) e Componenti OIV-Convencionato, preposto alla gestione delle procedure di conciliazione” (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e controllo Strategico - DRG003	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e controllo Strategico -DRG003	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e controllo Strategico- DRG003	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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)	Dirigente del Servizio Organizzazione -DPB010-	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Criteri di valutazione della Commissione			Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Tracce delle prove (di ogni tipo)			Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e controllo Strategico - DRG003	Invio al Servizio Informatica e Statistica, dei dati e documenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e controllo Strategico - DRG003		
			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 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011		
				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				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)									
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....	
ENTI CONTROLLATI - ENTI PUBBLICI VIGILATI									
INDICAZIONI DEL RPCT: Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, a NON PUBBLICARE fotocopie di patenti, carte di identità o altri documenti e ad omettere o ad oscurare i DATI PERSONALI in Curricula e Dichiarazioni da pubblicare ai fini di legge.									
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			Servizio Informatica e Statistica- DPB012	Il webmaster provvede alla organizzazione dei dati pubblicati nel formato Elenco richiesto dalla legge		
		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 entro il 30 settembre di ogni anno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Direttori e i Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia (Cosiddette vigilanti)..	Invio al Servizio Informatica e Statistica , della scheda per gli Enti Pubblici aggiornata e compilata in tutte le sue parti nel formato PDF-Aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				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 (da pubblicare in tabelle)	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 entro il 30 settembre di ogni anno (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		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
				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)			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)									
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....	
ENTI CONTROLLATI - SOCIETA' PARTECIPATE, CONTROLLATE O IN HOUSE									
INDICAZIONI DEL RPCT: Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, a NON PUBBLICARE fotocopie di patenti, carte di identità o altri documenti e ad omettere o ad oscurare i DATI PERSONALI in Curricula e Dichiarazioni da pubblicare ai fini di legge.									
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)			Servizio Informatica e Statistica- DPB012	Il webmaster provvede alla organizzazione dei dati pubblicati nel formato Elenco richiesto dalla legge		
		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 entro il 30 settembre di ogni anno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori/Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia (Cosiddette vigilanti).	L'aggiornamento dei dati si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA in area Intranet voce Società partecipata/Ente controllato N.B.: oltre ai dati da aggiornare va caricata anche la scheda annuale relativa alle Società		
				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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)									
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....	
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	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 delle Strutture che adottano i Provvedimenti oggetto dell'obbligo di pubblicazione	Invio del Provvedimento o comunicazione (se si tratta di DGR) al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione		
		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			Invio del Provvedimento o comunicazione (se si tratta di DGR) al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			richiesta al webmaster dell'attivazione del link sul sito della società dove è pubblicato il provvedimento		
		ENTI CONTROLLATI - ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI							
INDICAZIONI DEL RPCT: Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, si invita a NON PUBBLICARE fotocopie di patenti, carte di identità o altri documenti e ad omettere o ad oscurare i DATI PERSONALI in Curricula e Dichiarazioni da pubblicare ai fini di legge.									
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 indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Informatica e Statistica- DPB012		Il webmaster provvede alla organizzazione dei dati pubblicati nel formato Elenco richiesto dalla legge			
		PER CIASCUNO DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (per la nozione di controllo si veda l'art. 22, co.1, let. c e l'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013)							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati Enti di Diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori/Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia (Cosiddette vigilanti).	Invio al Servizio Informatica, della scheda per gli Enti Privati Controllati aggiornata e compilata in tutte le sue parti nel formato PDF-A non scansionata (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
					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				
					Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					
				Art. 22, c. 3	Collegamento ipertestuale con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
ENTI CONTROLLAT	ENTI CONTROLLATI - RAPPRESENTAZIONE GRAFICA							
	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 (solo in caso di variazioni) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il RPCT in collaborazione con il Servizio Informatica e Statistica -DPB012 sulla base dei dati pubblicati nella presente sotto sezione	Invio del documento al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI								
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	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	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali per i procedimenti di competenza mediante accesso diretto nell'apposita area intranet Amministrazione Trasparente	La pubblicazione dei dati contenuti nella presente sottosezione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA in area Intranet voce: Rilevamento delle tipologie di procedimenti amministrativi Si invitano i Dirigenti a verificare i propri procedimenti e a procedere agli aggiornamenti necessari a seguito della riorganizzazione e alle nuove nomine dirigenziali e di posizioni organizzative Nell'anno 2021 il RPCT procederà ad un controllo sugli aggiornamenti richiesti nella presente sottosezione	
		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				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	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	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali per i procedimenti di competenza mediante accesso diretto nell'apposita area intranet Amministrazione Trasparente	La pubblicazione dei dati contenuti nella presente sottosezione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA in area Intranet voce: Rilevamento delle tipologie di procedimenti amministrativi Si invitano i Dirigenti a verificare i propri procedimenti e a procedere agli aggiornamenti necessari a seguito della riorganizzazione e alle nuove nomine dirigenziali e di posizioni organizzative Nell'anno 2021 il RPCT procederà ad un controllo sugli aggiornamenti richiesti nella presente sottosezione	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione				
		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				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				
		ATTIVITA' E PROCEDIMENTI - Dichiarazioni Sostitutive						
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	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	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati,	Tutti i Dirigenti e i Direttori per i procedimenti di competenza	Attualmente sono pubblicati i recapiti della Direzione Generale. Nuovi recapiti possono essere comunicati al RPCT (responsabile.anticorruzione@regione.abruzzo.it) che provvederà alla pubblicazione	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria . Rimane l'obbligo di trasmettere il monitoraggio al RPCT, ai sensi dell'art. 1, co. 28 L. 190/2012, dhe deve essere riferito ai Procedimenti pubblicati nella Sottosezione Attività e Procedimenti - Tipologie di procedimenti			Monitoraggio annuale da inviare al RPCT su specifico modello reperibile in area Intranet Amministrazione Trasparente Modulistica

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
PROVVEDIMENTI								
INDICAZIONI DEL RPCT: Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, a NON PUBBLICARE fotocopie di documenti di riconoscimento e ad omettere o ad OSCURARE i DATI PERSONALI nei Provvedimenti da pubblicare ai fini di legge.								
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.	Tempestivamente nel rispetto dei termini e delle modalità definiti dalla norma (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio assistenza atti del Presidente e della Giunta Regionale -DPA003 Dirigente del Servizio Informatica e Statistica - DPB012, per la pubblicazione degli Elenchi semestrali dei provvedimenti adottati, come richiesto dalla norma	La sottosezione è alimentata dal link ipertestuale alla pagina Atti della Regione del sito istituzionale aggiornata dal Servizio DPA003 che è tenuto alla pubblicazione dei provvedimenti anche nel formato aperto, in adempimento delle disposizioni sulla qualità delle informazioni pubblicate (artt.6 e 7 D.Lgs.33/2013). Il Servizio Informatica provvede ad organizzare i provvedimenti pubblicati nel formato elenco richiesto dalla norma	
	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.	Tempestivamente nel rispetto dei termini e delle modalità definiti dalla norma (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali per i provvedimenti di competenza Dirigente del Servizio Informatica e Statistica - DPB012, per la pubblicazione degli Elenchi semestrali dei provvedimenti adottati, come richiesto dalla norma	La pubblicazione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA in area Intranet. I Provvedimenti pubblicati dovranno essere esclusivamente in formato PDF aperto e con dati personali adeguatamente oscurati. Dovranno, inoltre, appartenere alle categorie previste dalle norme	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)									
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....	
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI (di importo superiore a mille euro - art. 26, c. 2 d.lgs. 33/2013)									
INDICAZIONI DEL RPCT: 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 (art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013). Nel rispetto delle vigenti norme in materia di privacy, inoltre, si invita ad oscurare i dati personali, non necessari e a non pubblicare fotocopie di documenti di identità.									
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti o atti legislativi con cui sono determinati 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.	La pubblicazione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA - carica atto della regione in area Intranet. I Provvedimenti pubblicati dovranno essere esclusivamente in formato PDF aperto e con dati personali adeguatamente oscurati. Dovranno, inoltre, appartenere alle categorie previste dalle norme		
	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.			
				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 La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.(art 26 co.3 D.Lgs. 33/2013)	La pubblicazione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA in area Intranet voce Provvedimento attributivo di vantaggi economici .		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato					
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato					
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco annuale (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)	Servizio Informatica e Statistica - DPB012	Il webmaster provvede all'organizzazione dei dati pubblicati nel formato tabellare richiesto dalla legge			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
BANDI DI GARA E CONTRATTI								
INDICAZIONI DEL RPCT: Si richiama l'attenzione sul rispetto delle norme in materia di privacy, in particolare, a NON PUBBLICARE fotocopie di documenti di riconoscimento e ad omettere o ad OSCURARE i DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE riferiti a conti correnti o indirizzi di residenza non richiesti dalle norme								
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)	Aggiornamento tempestivo con inserimento dei dati nell'apposita area intranet (voce contratto pubblico)	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture	La pubblicazione delle informazioni contrattuali si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma nella nuova area intranet voce Aggiungi contenuto -Bandi di gara e Contratti	
		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		L'importo delle somme liquidate può essere aggiornato anche in modo cumulativo entro il 15 gennaio dell'anno successivo				
		Art. 1, co. 32, L. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio Informatica e Statistica - DPB012	Il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 provvede alla conversione dei dati pubblicati nel formato richiesto dall'ANAC e provvede anche alla comunicazione della URL all'Autorità , in attuazione dell'obbligo di cui all'art. 1, comma 32 della legge 190/2012	
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi. Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente del Servizio Gare e Contratti - DPB004 per programma beni e servizi Dirigente del Servizio Patrimonio - DPB003 per i lavori sugli immobili regionali Altre Strutture individuate ai sensi del D.M. n. 14/2018,	Trasmissione o comunicazione al Servizio Informatica e Statistica dei Provvedimenti in formato aperto (webmaster@regione.abruzzo.it) che procede alla pubblicazione		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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.33/2013 Artt. 21, c. 7, e 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 delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture	La pubblicazione delle informazioni contrattuali si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma nella nuova area intranet voce Aggiungi contenuto - Bandi di gara e Contratti implementando le informazioni sul CIG di riferimento	
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture		
				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);	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture		
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) 'Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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 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 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)	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture	La pubblicazione delle informazioni contrattuali si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma nella nuova area intranet voce Aggiungi contenuto - Bandi di gara e Contratti implementando le informazioni sul CIG di riferimento	
				Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture		
				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)	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture		
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni alle valutazioni dei requisiti soggettivi, economici finanziari e professionali.	PROVVEDIMENTI DI ESCLUSIONE O DI AMMISSIONE (entro 2 giorni dalla loro adozione) DANDO EVIDENZA DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE	Obbligo abrogato dall’art. 1, co. 1, lett. c, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dall'art. 129, c. 1, lett. n, del D.L. 1n. 32/19, convertito con modifihe con L.55/2019)			
			Composizione commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture	mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma nella nuova area intranet implementando le informazioni sul CIG di riferimento	
			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, c. 1, lett. ss-bis,D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 129, c.1, D.Lgs. 56/2017			
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	Tutti i Direttori e i Dirigenti delle Strutture che provvedono ad affidamenti di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture	mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma nella nuova area intranet voce Aggiungi contenuto -implementando le informazioni sul CIG di riferimento	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014 Dirigente del Servizio Programmazione economico-finanziaria -DPF012 mediante link alla pagina di settore	La pubblicazione per i bilanci della Regione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA in area Intranet carica ATTO DELLA REGIONE selezionando la voce del menù a tendina Provvedimenti relativi al Bilancio Per i Bilanci del Servizio Sanitario è attivo il link alla pagina di settore da aggiornare a cura del Servizio DPF012 Ogni altro documento va trasmesso al webmaster che provvede alla pubblicazione	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014 Dirigente del Servizio Programmazione economico-finanziaria -DPF012 mediante link alla pagina di settore		
		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)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014 Dirigente del Servizio Programmazione economico-finanziaria -DPF012 mediante link alla pagina di settore		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18- bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB015		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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	Aggiornamento Tempestivo in caso di modifiche	Servizio Patrimonio -DPB003	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	Canoni di locazioneo affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio -DPB003	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
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	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	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	Trimestrale	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	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)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	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	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria - DPB014	Invio dei dati da aggiornare al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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 a seguito della delibera A.N.AC.	Dirigente del Servizio Programmazione e Controllo Strategico- DRG003	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				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)	Dirigente del Servizio Programmazione e Controllo Strategico- DRG004	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e Controllo Strategico- DRG005	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e Controllo Strategico- DRG003	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio Ragioneria- DPB014	Invio del documento in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale -DRG Direttore Dipartimento Risorse-DPB	Invio dei documenti al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti delle strutture competenti	La pubblicazione dell'aggiornamento della presente sezione si realizza mediante accesso diretto dell'operatore autorizzato dal Dirigente nell'apposita piattaforma AMMINISTRAZIONE APERTA in area Intranet AGGIUNGI CONTENUTO voce SERVIZIO EROGATO Si invitano le Strutture a visualizzare i Servizi Pubblicati e a procedere agli aggiornamenti di competenza	
	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	Dirigente del Servizio Avvocatura regionale - AVV		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente del Servizio Avvocatura regionale - AVV		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente del Servizio Avvocatura regionale - AVV		
	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 entro il 30 settembre di ogni anno (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti delle strutture competenti		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Indagini sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità 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 Informatica e Statistica- DPB012	Il Servizio Informatica individua le modalità tecniche per l'attuazione dell'obbligo e provvede alla relativa pubblicazione dei dati rilevati	
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE								
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Accreditamento e Accordi contrattuali - DPF018 Dirigente del Servizio Programmazione Socio Sanitaria -DPF020	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
INFORMAZIONI AMBIENTALI								
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali distinte per categorie di dati	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio e Ambiente - DPC Dirigente del Servizio Valutazioni Ambientali - DPC002 Dirigente del Servizio Gestione e Qualità delle Acque -DPC024- Dirigente del Servizio Politica Ener-getica e Risorse del territorio DPC025 Dirigente del Servizio Rifiuti e Bonifiche - DPC026 Servizio Opere Marittime -DPE012 Dipartimento Sanità - DPF Dirigente del Servizio Sanità veterinaria e Sicurezza degli alimenti - DPF011 Ogni altra Struttura competente in materia ambientale, anche se non indicata.	La pubblicazione è assicurata mediante link di collegamento alle pagine di settore sulle quali pubblicare o aggiornare i dati, controllando che siano visibili nella sezione Amministrazione Trasparente. Ogni Dirigente è responsabile dei dati obbligo di pubblicazione nelle materie di competenza e ne risponde per le pubblicazioni non a norma di legge o per i dati mancanti. Si invitano i Dirigenti individuati a verificare la completezza e l'aggiornamento dei dati contenuti nelle pagine tematiche collegate alla sezione Amministrazione Trasparente al fine di chidere l'attivazione di nuovi link ipertestuali o di rimuovere notizie non più attuali I Dati non riconducibili a dette pagine vanno trasmessi al webmaster@regione.abruzzo.it che provvede alla pubblicazione PER IL MONITORAGGIO ANNUALE OGNI DIRIGENTE INDIVIDUATO DOVRA' RELAZIONARE PRECISANDO L'OBBLIGO AGGIORNATO	
			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 tutela territorio	7) Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
OPERE PUBBLICHE								
OPERE PUBBLICHE		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 ad ogni variazione dei dati pubblicati (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Autorità di Gestione Unica FESR /FSE - DPA011	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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 (link 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)		Dirigente del Servizio Patrimonio- DPB003 per i lavori sugli immobili regionali di importo superiore a 100.000,00 euro Direttore del Dipartimento Infrastrutture - Trasporti -DPE per altri lavori pubblici di competenza regionale di importo superiore a 100.000,00 euro	Invio Provvedimenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle OO.PP. in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal M.E..F. d'intesa con l'ANAC)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Strutture individuate dall'Amministrazione ai sensi del D.M. 16/01/2018, n. 14	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO						
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Atti di pianificazione	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 (La pubblicazione degli atti sopra indicati è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli stessi - Art. 39, c. 3 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Paesaggi -DPC032	La presente sotto-sezione è alimentata con link di collegamento alla pagina tematica Urbanistica Territorio Si invita il Dirigente individuato a verificare la completezza e l'aggiornamento dei dati contenuti nelle pagine collegate alla sezione Amministrazione Trasparente al fine di chiedere l'attivazione di nuovi link ipertestuali o di rimuovere notizie non più attuali, in adempimento delle disposizioni di cui al Capo 1-ter d.lgs. 33/2013 artt. da 6 a 9, sulla qualità dei dati pubblicati.	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Paesaggi -DPC032		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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 interventuti	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti del Servizi di Protezione Civile - DPC029 -DPC030 - DPC031 Direttore del Dipartimento Sanità -DPF per le emergenze sanitarie	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio del PIANO in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		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	Aggiornamento Tempestivo ad ogni variazione di dati	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio di dati di aggiornamento al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione secondo le indicazioni fornite dal nuovo RPCT	
		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)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione annuale del RPCT	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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio della Relazione in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti A.N.AC. ed atti di adeguamento ai provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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 RPCT								
ALTRI CONTENUTI ACCESSO CIVICO	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 ad ogni variazione de dati pubblicati	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio dei dati di aggiornamento al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione secondo le indicazioni fornite dal RPCT	
		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 de dati pubblicati	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Invio degli aggiornamento necessari al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione secondo le indicazioni fornite dal RPCT	
		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) sulla base delle informazioni fornite da tutte le Strutture regionali	Invio dell'aggiornamento semestrale del Registro degli Accessi al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
ALTRI CONTENUTI ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI. METADATI E BANCHE DATI								
ALTRI CONTENUTI ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente del Servizio Informatica e Statistica - DPB012	Il webmaster provvede alla pubblicazione dei dati secondo le indicazioni fornite dal Dirigente della sua Struttura	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente del Servizio Informatica e Statistica - DPB012	Il webmaster provvede alla pubblicazione dei dati secondo le indicazioni fornite dal Dirigente della sua Struttura	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012	Obiettivi di accessibilità da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare AGID n.1 /2016	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	Entro il 31 MARZO di ogni anno (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente del Dirigente del Servizio Informatica e Statistica - DPB012	Il webmaster provvede alla pubblicazione dei dati secondo le indicazioni fornite dal Dirigente della sua Struttura	
		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	Dirigente del Servizio Informatica e Statistica - DPB012	Il webmaster provvede alla pubblicazione dei dati secondo le indicazioni fornite dal Dirigente della sua Struttura	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)								
Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITA' OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE AL 15 NOVEMBRE 2020 Codice Struttura D.....
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.								
ALTRI CONTENUTI DATI ULTERIORI	Comitato Unico di Garanzia (CUG)	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)	Aggiornamento della pagina dedicata al CUG	Dirigente del Servizio Datore di Lavoro - DPB013	La sottosezione è alimentata dal link ipertestuale alla pagina Attività generali del sito istituzionale che contiene la sezione dedicata al CUG aggiornata dal Servizio DPB003 tenuto alla verifica dei dati in Amministrazione Trasparente	
	RESPONSABILE RASA	PNA 2016/2018	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).	Tempestivo ad ogni variazione di dati	Direttore del Dipartimento Risorse Responsabile RASA incaricato	Il Direttore del Dipartimento Risorse, individuato dal Comitato dei Direttori, competente alla nomina, comunica al RPCT, per la pubblicazione di competenza, gli aggiornamenti sulla nomina del RASA . Il RASA incaricato comunica al RPCT l'effettivo inserimento dei dati in AUSA	
	PARCO AUTOVETTURE DI SERVIZIO	Decreto P.C.M. 25 settembre 2014 e Circolari attuative F.P.	Parco Autovetture di Servizio	Censimento Auto Pubbliche Amministrazioni	Annuale	Dirigente del Servizio Gare e Contratti -DPB004	Invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
	REPORT ANNUALI DEL RPCT SU MONITORAGGIO ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E MISURE ANTICORRUZIONE	Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	Report annuali del RPCT	Report annuali del RPCT sull'attuazione delle misure generali di cui all'Allegato B del PTPCT 2020/2022	Nel rispetto di termini e modalità indicate nel PTPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base delle informazioni fornite da tutte le Strutture regionali	Per gli aggiornamenti dovuti, invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	
		Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Per gli aggiornamenti dovuti, invio di dati e documenti in formato aperto al Servizio Informatica e Statistica, (webmaster@regione.abruzzo.it) che provvede alla pubblicazione	