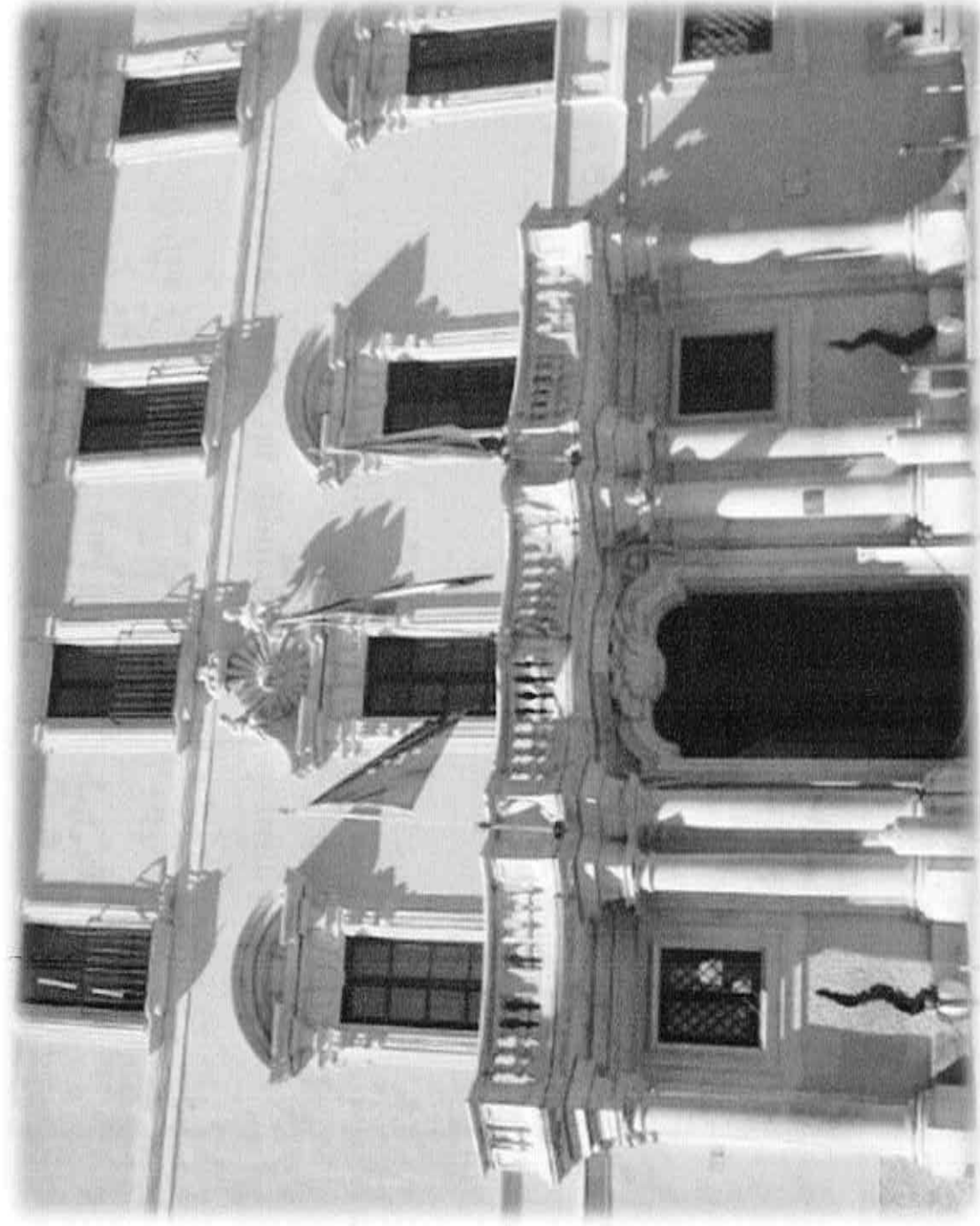


REGIONE ABRUZZO
GIUNTA REGIONALE



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(ANNUALITÀ 2017 – 2019)

ALLEGATO C

(TABELLA C.1 E TABELLA C.2)

MISURE DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE ED ULTERIORI MISURE DA
APPLICARSI A CURA DI TUTTE LE STRUTTURE

DELLA GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. **115** del **21 MAR 2017**
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Avv. Daniela Valenza)
(Dott.ssa Caterina Pelliccione)

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
È COSTITUITO D'AMMINISTRAZIONE



IL DIRETTORE GENERALE
(Avv. Cristina Gerardi)



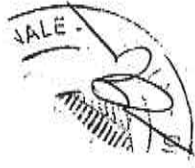
Indice

ALLEGATO C – *Tabella C.1*

**“Misure del Piano Nazionale Anticorruzione ed ulteriori misure da applicarsi
a cura di tutte le strutture della Giunta Regionale” Pag. 1**

ALLEGATO C – *Tabella C.2*

**“Altre misure di carattere trasversale da applicarsi a cura di tutte le strutture
della Giunta Regionale” Pag. 7**



ALLEGATO C

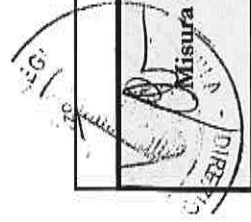
Misure del Piano Nazionale Anticorruzione ed ulteriori misure da applicarsi a cura di tutte le strutture della Giunta regionale

Tabella C.1

Periodo di riferimento 2017 - 2019				
Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
Monitoraggio dei tempi procedurali Art. 1, comma 28, Legge n. 190/2012	Rispetto dei tempi procedurali	1) Fase: Invio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della scheda relativa al monitoraggio dei tempi procedurali ai fini della ricognizione sul rispetto degli stessi. (La scheda è fruibile su <u>Amministrazione Trasparente</u> - Attività e procedimenti - Documenti per i Dipartimenti) <u>Tempistica:</u> - entro il 15 luglio di ogni anno per il 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il 2° semestre dell'anno di riferimento.	1) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori o Dirigenti che gestiscono procedimenti amministrativi)	Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'avvenuta attuazione della misura, a cura delle strutture regionali : - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il monitoraggio del PTPC relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
		2) Fase: Report sul rispetto dei tempi procedurali (da inserire nella relazione del RPCT sull'attuazione delle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione). <u>Tempistica:</u> - entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;	2) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).	Effettiva predisposizione, da parte del RPCT, del report: - entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;
Codice di comportamento	Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) e del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale (DGR n. 72/2014).	Fase: Vigilanza e controllo sull'osservanza dei Codici. <u>Tempistica:</u> attività continuativa.	Direttori e/o Dirigenti responsabili delle strutture della Giunta regionale.	Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), a cura delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento;
		1) Fase: Individuazione delle criticità nell'attuazione del Codice di comportamento, dei provvedimenti disciplinari e delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti della Giunta regionale. <u>Tempistica:</u> attività continuativa	1) Dipartimento-Servizio competente in materia di risorse umane, attraverso il Servizio in cui è incardinato l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UPD).	1) Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), da parte del Dipartimento-Servizio, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 31 dicembre di ogni anno;
		2) Fase: Elaborazione del report-monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale. <u>Tempistica:</u> entro il 15 gennaio di ogni anno	2) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) con il supporto del Servizio in cui è incardinato l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UPD).	2) Effettiva predisposizione del report da parte del RPCT: - entro il 15 gennaio di ogni anno;

Periodo di riferimento 2017 - 2019

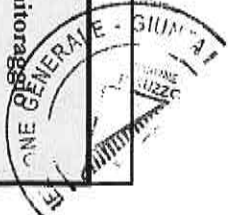
Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
Rotazione del Personale	1) Previsione dei criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e dei titolari di posizione organizzativa che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione.	Fase: proposta alla Giunta regionale, previa informativa sindacale della delibera recante la fissazione di criteri generali oggettivi volti ad individuare modalità di attuazione della rotazione e a prevedere la revoca o l'assegnazione ad altro incarico per l'avvio del procedimento penale o disciplinare. Tempistica: entro il 30 maggio 2017.	Dipartimento-Servizio competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio ed in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale.	Comunicazione al RPCT, dell'avvenuta predisposizione e presentazione della proposta alla Giunta regionale: - entro il 15 giugno 2017
	2) Applicazione del principio della rotazione nel rispetto dei criteri prefissati.	1) Fase: Utilizzo dei criteri della rotazione, così come approvato dalla Giunta e recepiti nel presente PTPC. Tempistica: a partire dalla data di pubblicazione sul Bural della deliberazione della Giunta.	Di norma tutte le strutture della Giunta regionale che operano nelle aree individuate dall'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012 ed in quelle ulteriori individuate dal piano triennale di prevenzione della corruzione della Giunta regionale.	Comunicazione al RPCT ed al Dipartimento-Servizio competente in materia di risorse umane, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuto utilizzo dei criteri di rotazione ovvero delle motivazioni in merito alla mancata applicazione dei criteri alla base di eventuali deroghe: - entro il 31 dicembre di ogni anno.
	3) Verifica dell'effettiva Applicazione del principio della rotazione. (art. 1, comma 10, lett.b) della L. n. 190/2012)	2) Fase: Elaborazione del report di verifica, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Tempistica: entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), d'intesa con il Dirigente competente.	Effettiva predisposizione, da parte del RPCT, del report di verifica: - entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;
Astenzione in caso di conflitto di interesse	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Fase: Applicazione delle disposizioni sull'astensione in caso di conflitto di interesse e contestuale comunicazione al RPCT e al Servizio personale (così come previsto dall'art. 6bis della L. n. 241/1990 e dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale). Tempistica: attività continuativa.	Direttoni e/o Dirigenti di tutte le strutture della Giunta	Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture regionali, dell'avvenuta applicazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il monitoraggio del PTPC relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
Incarichi vietati ai dipendenti della Giunta regionale e disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali	Individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti della Giunta regionale	Fase: Elaborazione disciplina relativa agli incarichi vietati Tempistica: Entro il 30 giugno 2017	Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio, in raccordo con il Servizio "Organizzazione e Gestione delle risorse umane e Servizio Legislativo, qualità della legislazione e studi" del Consiglio regionale.	Comunicazione al RPCT, da parte del Dipartimento competente in materia di risorse umane, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio 2017.

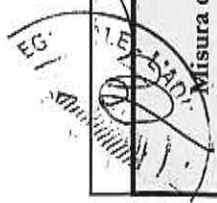


Periodo di riferimento 2017 - 2019

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi e nomine di cui al D.lgs. 39/2013	Verifiche in ordine alla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per il conferimento di incarichi da parte della Giunta o del Presidente della Regione	1) Fase: Verifica in ordine ai contenuti delle dichiarazioni acquisite (art. 20, commi 1 e 2, dlgs n. 39/2013). <u>Tempistica:</u> Prima della presentazione della proposta che fa esplicito riferimento alla dichiarazione acquisita. 2) Fase: Verifica in ordine all'effettiva acquisizione delle dichiarazioni <u>Tempistica:</u> continuativa e comunque prima dell'adozione da parte della Giunta della deliberazione recante il conferimento dell'incarico ovvero prima dell'adozione da parte del Presidente della Regione del decreto di nomina.	1) Dipartimento che propone l'incarico. Per gli incarichi direttoriali e quelli dei Servizi autonomi le dichiarazioni sono verificate dalla Direzione competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio. 2) Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, attraverso il Servizio competente in materia di assistenza agli atti del Presidente e della Giunta regionale (Segreteria della Giunta).	1) Comunicazione al RPCT dell'avvenuta verifica, a cura della struttura che attua la misura. - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. 2) Comunicazione al RPCT, a cura della struttura che attua la misura, dell'avvenuta verifica: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. 3) Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture che attuano la misura, dell'avvenuta pubblicazione: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
		3) Fase: Pubblicazione delle dichiarazioni su Amministrazione trasparente (si fa rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) <u>Tempistica:</u> entro il termine previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. 4) Fase: Acquisizione e Verifiche delle dichiarazioni annuali sulle inconferibilità (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013); <u>Tempistica:</u> - per l'acquisizione entro 5 giorni dal compimento dell'annualità dell'incarico; - per le verifiche entro 10 giorni dall'acquisizione. 5) Fase: Pubblicazione delle dichiarazioni annuali su Amministrazione Trasparente (si fa rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) <u>Tempistica:</u> entro il termine previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Allegato Ibis_Trasparenza).	3) Dipartimenti che hanno proposto l'incarico conferito. Per gli incarichi direttoriali e dirigenziali , il Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio. 4) Dipartimenti che hanno proposto l'incarico conferito. Per gli incarichi direttoriali e quelli dei Servizi autonomi le dichiarazioni sono verificate dalla Direzione competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio. 5) Per gli incarichi direttoriali e dirigenziali, il Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio.	3) Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture che attuano la misura, dell'avvenuta pubblicazione: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. 4) Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture che attuano la misura, dell'avvenuta verifica e pubblicazione: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. 5) Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture che attuano la misura, dell'avvenuta verifica e pubblicazione: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi e nomine di cui al D.lgs. 39/2013	Verifiche in ordine alla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per il conferimento di incarichi da parte della Giunta o del Presidente della Regione	6) Fase: Contestazioni, nel caso di segnalazioni, in ordine a cause di inconferibilità emerse nel corso dell'incarico o di incompatibilità. <u>Tempistica:</u> entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione.	6) Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).	6) Monitoraggio delle effettive contestazioni formalizzate nell'anno di riferimento: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.

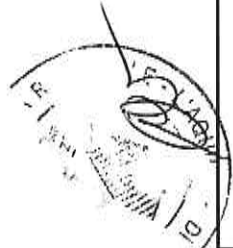
Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
Attività successiva alla cessazione del servizio - <i>Pantouflage - Revolving doors</i>	Divieto ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione regionale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività dell'Amministrazione regionale svolta attraverso i medesimi poteri. (Art. 53, comma 16ter, del d.lgs. n. 165/2001 e art. 1, comma 42, lett. D della L. n. 190/2012)	1) Fase: Inserimento, nei bandi di gara o negli atti presupposti agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinati o autonomo anche a titolo gratuito e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. (Inserimento clausola di patoufflage). Tempistica: attività continuativa.	1) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori e Dirigenti)	1) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
		2) Fase: Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui alla fase precedente. Tempistica: attività continuativa con efficacia immediata.	2) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori e Dirigenti)	2) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
Formazione di commissioni, assegnazioni uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Divieto di nominare come membri di commissione per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi (anche con compiti di segreteria), di commissioni di aggiudicazione di gare, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A. (articoli 35 bis del d.lgs. 165/2001 e articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013)	1) Fase: Acquisizione di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 relativa all'assenza di condanna anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) prima della nomina come componenti di commissioni di concorso; b) prima della nomina di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; c) prima del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013; d) all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Tempistica: attività continuativa.	1) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori e Dirigenti)	2) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.





Periodo di riferimento 2017 - 2019				
Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
Formazione di commissioni, assegnazioni uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Divieto di nominare come membri di commissione per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi (anche con compiti di segreteria), di commissioni di aggiudicazione di gare, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA.(articoli 35 bis del d.lgs. 165/2001 e articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013)	2) Fase: Verifiche a campione delle dichiarazioni presentate solo da soggetti esterni alla Regione Abruzzo. Tempistica: Prima della presentazione della proposta che fa esplicito riferimento alla dichiarazione acquisita.	2) Ciascuna struttura regionale per la parte di propria competenza.	2) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
	1) Interventi formativi a beneficio dei dipendenti che operano nelle aree esposte a maggior rischio di fenomeno corruttivo (PNA, delibera Anac n. 12/2015 e legge n. 190/2012)	1) Fase: Organizzazione di interventi di formazione generale e specifica (anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza). Tempistica: entro il 31 dicembre di ogni anno. 2) Fase: Organizzazione di giornate formative e di approfondimento tecnico con illustrazione del PTPC e di novelle legislative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tempistica: entro il 31 dicembre di ogni anno.	1) Dipartimento Organizzazione e Risorse attraverso il competente Servizio. 2) Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con la collaborazione degli uffici di supporto.	1) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. 2) Verifica da parte del RPCT dell'effettiva organizzazione di giornate formative: entro il 31 dicembre di ogni anno
Formazione	2) Partecipazione ad interventi formativi organizzati dal Servizio competente in materia di risorse umane	Fase: Partecipazione ai corsi di formazione generale e specifica organizzati dal Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio. Tempistica: entro il 31 dicembre di ogni anno.	Dipartimento Organizzazione e Risorse attraverso il competente Servizio. (formazione di livello generale e formazione di livello specifico come indicato nell'Allegato 1 al Piano Triennale della prevenzione della Corruzione).	Comunicazione al RPCT, da parte del competente Dipartimento-Servizio, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. La Struttura regionale competente in materia di risorse umane specifica: 1) il numero dei dipendenti che hanno effettivamente partecipato alle giornate formative rispetto a quelli invitati a partecipare; 2) la quantità degli interventi formativi organizzati in termini di giornate/ore di formazione erogata; 3) la tipologia e i contenuti della formazione.

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
Patii di integrità (Per i singoli processi si veda l'Allegato B)	Utilizzo protocolli di legalità o patii di integrità per l'affidamento di commesse	<p>Fase: inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo alla esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto, di cui alla DGR n. 703 del 27/10/2015.</p> <p><u>Tempistica:</u> attività continuativa.</p>	Ciascuna struttura regionale per la parte di propria competenza.	Comunicazione al RPCT, da parte del competente Dipartimento-Servizio, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Attivazione di forme di consultazione con la società civile	<p>1) Fase: Procedure aperte di consultazione sulla proposta del Codice di Comportamento, sui suoi aggiornamenti, sulla bozza del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e con riferimento ai suoi aggiornamenti.</p> <p><u>Tempistica:</u> attività continuativa.</p> <p>2) Fase: Raccordo tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'URP per fornire informazioni ed indicazioni sulle azioni poste in essere dalla Giunta regionale per la prevenzione della corruzione e raccogliere osservazioni, segnalazioni ed elementi utili a migliorare le strategie di prevenzione della corruzione.</p> <p><u>Tempistica:</u> attività continuativa.</p>	Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).	Verifica da parte del RPC, dell'avvenuta attuazione delle misure: - entro il 15 gennaio di ogni anno;
		<p>1) Fase: Verifica del rispetto dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale e dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e comunicazioni in esso previste.</p> <p><u>Tempistica:</u> attività continuativa.</p>	1) tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori e Dirigenti)	<p>1) Comunicazione al RPC, da parte del competente Dipartimento, dell'avvenuta attuazione della misura:</p> <p>- entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento;</p> <p>- entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>
Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione regionale ed i soggetti beneficiari	Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione regionale ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	<p>2) Fase: Conseguente individuazione delle aree più esposte al rischio di conflitto di interesse.</p> <p><u>Tempistica:</u> entro il 15 gennaio di ogni anno.</p>	2) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione di tutte le strutture della Giunta Regionale.	<p>2) Verifica, da parte del RPC, dell'avvenuta attuazione della misura:</p> <p>- entro il 15 gennaio di ogni anno.</p>



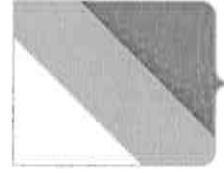
ALLEGATO C
Altre misure di carattere trasversale

Tabella C.2

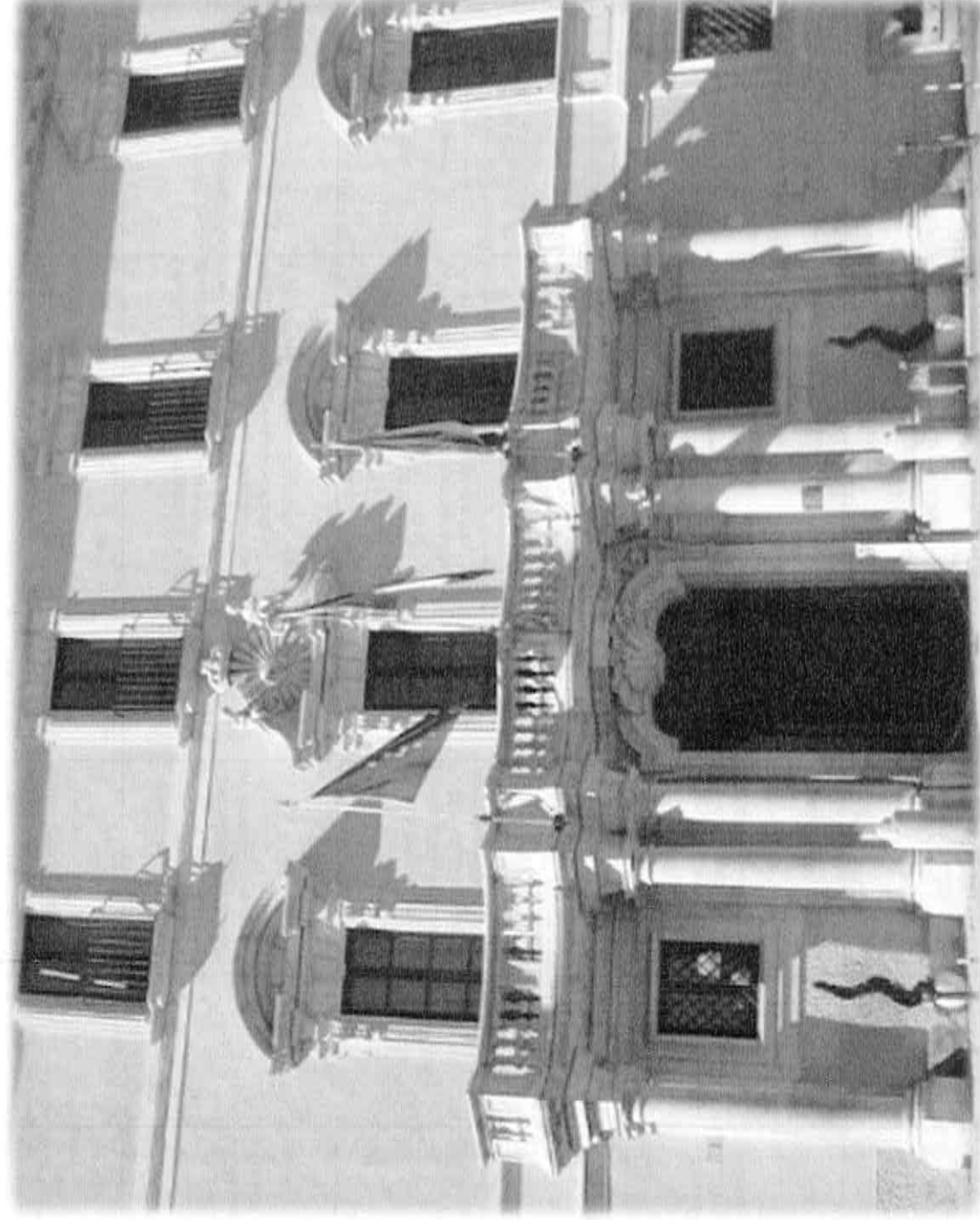
Periodo di riferimento 2017 - 2019				
Area di rischio - Processo	Misura prevista	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
<u>Area di rischio:</u> Acquisizione e progressione del personale. <u>Processo:</u> Conferimento di incarichi di consulenza (o collaborazione)	Rispetto delle seguenti misure: 1) Trasparenza; 2) Codice di comportamento; 3) Astensione in caso di conflitto di interesse. 4) Osservanza di circolari e disposizioni del Dipartimento competente in materia di risorse umane.	1) Fase: Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (con esplicito riferimento ai presupposti che giustificano e legittimano l'incarico); Tempistica: Attività continuativa nel rispetto del d.lgs. 33/2013; 2) Fase: Rispetto del Codice di comportamento; Tempistica: Attività continuativa; 3) Fase: Applicazione del principio dell'astensione in caso di conflitto di interesse; Tempistica: Prima di adottare il provvedimento di conferimento dell'incarico; 4) Fase: Osservanza di circolari e disposizioni della Direzione competente in materia di risorse umane; Tempistica: Attività continuativa.	Tutte le strutture della Giunta regionale che conferiscono incarichi di collaborazione o consulenza anche se non hanno indicato il relativo processo nella fase di mappatura dei processi.	Comunicazione al RPC, da parte delle strutture regionali che conferiscono incarichi, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
<u>Area di rischio:</u> Contratti Pubblici (ex Area Affidamento lavori, servizi e forniture) N.B. (Tale misura trova applicazione per le Strutture della Giunta regionale alle quali non risulta specificamente assegnata nell'Allegato B)	Rispetto delle seguenti misure: 1) Trasparenza; 2) Codice di comportamento; 3) Astensione in caso di conflitto di interesse. 4) Rispetto della clausola del pantouflage (vedi Tabella C.1) 5) Formazioni di Commissioni; 6) Patti di integrità;	1) Fase: Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente; Tempistica: attività continuativa; 2) Fase: Verifica rispetto del Codice di comportamento; Tempistica: Attività continuativa 3) Fase: Applicazione del principio dell'astensione in caso di conflitto di interesse; Tempistica: tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale; 4) Fase: Inserimento nei bandi di gara o negli atti presupposti agli affidamenti della clausola del pantouflage. Tempistica: In fase di predisposizione del bando o degli atti presupposti agli affidamenti. 5) Fase: Acquisizioni dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 relativa a precedenti penali a carico di dipendenti e/o soggetti esterni all'amministrazione; Tempistica: Prima della nomina della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 6) Fase: Utilizzo Patti di integrità; Tempistica: entro il 31 dicembre 2015.	Tutte le strutture della Giunta regionale che svolgono procedimenti di acquisizione di beni e servizi ovvero di realizzazione di lavori, seppure in via episodica ed anche se non hanno indicato il relativo processo nella fase di mappatura dei processi.	Comunicazione al RPC, da parte delle strutture regionali che conferiscono incarichi, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.



Area di rischio - Processo	Misura prevista	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
<p><u>Area di rischio:</u> <u>Enti controllati</u></p>	<p>Vigilanza e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione relativi a:</p> <p>1) enti pubblici vigilati, istituti, finanziati dalla Regione Abruzzo (compresi gli enti pubblici economici);</p> <p>2) società partecipate (distinte in Società in controllo pubblico e Società a partecipazione pubblica non di controllo);</p> <p>3) enti di diritto privato in controllo pubblico;</p> <p>4) enti di diritto privato partecipati.</p>	<p>1) Fase: Acquisizione dei dati e informazioni e relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Enti controllati" ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013;</p> <p>Tempistica: entro il termine previsto nell'Allegato 1bis trasparenza del PTPC e comunque entro 10 gg dalla comunicazione di eventuali aggiornamenti da parte dell'ente o società;</p> <p>2) Fase: Verifica dei casi di omessa o incompleta pubblicazione nei siti web degli enti e delle società indicati nell'art. 22, comma 1, lett. da a) a c) dei dati di cui agli artt. n. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013, ai fini dell'applicazione del divieto di erogazione di somme in loro favore ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 e di quanto indicato nell'Orientamento ANAC n. 24 del 23/9/2015;</p> <p>Tempistica: prima dell'adozione dei provvedimenti di erogazione dei trasferimenti.</p> <p>3) Fase: Acquisizione e controllo del rendiconto dell'utilizzo dei trasferimenti regionali;</p> <p>Tempistica: entro 120 giorni successivi alla erogazione del trasferimento.</p> <p>4) Fase: attivazione dell'istituto del potere sostitutivo, previa diffida;</p> <p>Tempistica: entro 30 giorni dalla notifica della diffida.</p> <p>5) Fase: accertamento delle responsabilità e attivazione del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013, in caso di mancata attuazione delle Fasi 1), 2) e 3), da parte del responsabile individuato dagli atti di organizzazione.</p> <p>Tempistica: entro 30 giorni dalla fase 4).</p>	<p>Tutte le strutture della Giunta regionale per quanto di competenza relativamente alle Fasi 1, 2 e 3.</p>	<p>Comunicazione al RPC, da parte delle strutture regionali che conferiscono incarichi, dell'avvenuta attuazione della misura:</p> <p>- entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento;</p> <p>- entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>



REGIONE ABRUZZO GIUNTA REGIONALE



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ANNUALITÀ 2017 – 2019)

ALLEGATO 1-BIS TRASPARENZA

Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. **1.115** del **21 MAR 2017**
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Avv. Daniela Valenza)
(Dott.ssa Caterina Pelliccione)

*IL PRESENTE DOCUMENTO
E' COSTITUITO DA N. 23 PAGINE.*

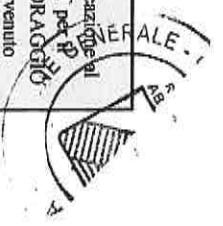


IL DIRETTORE GENERALE
(Avv. Cristina Gerardis)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 e l'elenco degli Obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e delle altre norme sulla trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)		Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio in Relazione annuale del RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Attività Legislativa e Qualità della normazione	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 -	Entro 15 giorni dall'entrata in vigore della norma di riferimento	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente regionale per quanto di competenza		Entro 15 giorni dall'adozione dei nuovi atti e provvedimenti	
			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 e il RPCT per gli obiettivi di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Entro 15 giorni dall'adozione dei nuovi atti e provvedimenti	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Attività Legislativa e Qualità della normazione		Entro 15 giorni dall'entrata in vigore delle relative leggi	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: comunicazione al RPCT da parte dei Dirigenti interessati dell'avvenuto aggiornamento e pubblicazione
			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)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)		Entro 15 giorni dall'adozione dell'aggiornamento	
			Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun Dirigente trasmette lo Scadenzario per le materie di competenza al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza che provvede agli adempimenti di cui all'art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Entro 15 giorni dall'entrata in vigore dei relativi obblighi	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016				
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016				



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Gabinetto del Presidente	Servizio DRG006	Entro 15 giorni lavorativi dall'entrata in vigore della modifica	Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Regionale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano consenso] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano consenso] (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		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. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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 consenso] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso])	Annuale					
		Art. 3, l. n. 441/1982								



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per l'adempimento del MONITORAGGIO					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RELATIVO ALLE REGIONI								
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		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	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		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	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).									
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico									
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		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 €)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		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									
		Art. 3, l. n. 441/1982												
		Art. 3, l. n. 441/1982												

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Atti degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Pubblicazione a cura della competente struttura del Consiglio Regionale Regionale



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il monitoraggio dell'avvenuto adempimento
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPBM02	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 - competente per la gestione del sito	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti di variazione	Monitoraggio annuale al 15 gennaio di ogni anno di avvenuta pubblicazione e aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane - DPBM02 in collaborazione con il S.L.R. - DRG006		Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti di variazione	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Noni dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPBM02		Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti di variazione	
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 - competente per la gestione del sito con obbligo per i singoli dipendenti, di immediata comunicazione delle variazioni intervenute		Entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del dipendente interessato	Monitoraggio annuale al 15 gennaio di ogni anno di avvenuta pubblicazione e aggiornamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente/Direttore di strutture affidatarie di incarichi di consulenza o collaborazioni, a qualsiasi titolo, a soggetti estranei all'Amministrazione, trasmette tutte le informazioni di legge al SIR e all'Ufficio di supporto al RPCT per la pubblicazione.	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima della liquidazione dei compensi) e per i tre anni successivi dalla sua cessazione.	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno, con riferimento agli incarichi conferiti e cessati nell'anno precedente. Ciascun Direttore comunica al RPCT di aver provveduto alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli incarichi conferiti nel proprio Dipartimento. Nel monitoraggio annuale vanno specificati anche gli incarichi cessati nell'anno precedente.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002		Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamento tempestivo (max 30 giorni) delle eventuali variazioni	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Direttori.			
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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 Risorse Umane - DPB002		1) Entro 3 mesi dal conferimento incarico 2) Aggiornamento annuale al 30 giugno per l'anno precedente	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Direttori.		Entro 30 giorni dalla liquidazione delle spese e, comunque, ad ogni fine trimestre di ogni anno	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Direttori.		1) Entro 30 giorni da conferimento incarico 2) Aggiornamenti annuali al 30 giugno di ogni anno con riferimento all'anno precedente	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione delle Dichiarazioni dei Direttori su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica			
		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 amministrativi 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione delle Dichiarazioni dei Direttori su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, dando atto, se ricorso, del mancato consenso alla pubblicazione di dati relativi al coniuge e ai parenti entro il 2° grado	Entro il 30 novembre di ogni anno, con riferimento agli adempimenti relativi all'anno in corso, il Direttore del Dipartimento Risorse e Organizzazione comunica al RPCT di aver provveduto all'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi ai Titolari di incarichi di vertice.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Direttori.		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, dando atto, se ricorso, del mancato consenso alla pubblicazione di dati relativi al coniuge e ai parenti entro il 2° grado	Qualora il mancato adempimento derivi dalla mancata trasmissione dei dati da parte del singolo Direttore, questi deve essere espressamente indicato nella relazione di monitoraggio ai fini dei relativi adempimenti di competenza del RPCT ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione delle attestazioni dei Direttori su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica		entro il 30 giugno di ogni anno o, comunque, entro un mese dalla scadenza della presentazione della denuncia dei redditi, con riferimento all'anno precedente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione della Dichiarazione del Direttore su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica		Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamento tempestivo in caso di variazione.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione delle Dichiarazioni dei Direttori su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica		1) Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico 2) aggiornamenti annuali al 30 giugno, per tutta la durata dell'incarico	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002 sulla base delle dichiarazioni acquisite dai Direttori		entro il 30 marzo di ogni anno con riferimento all'anno precedente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Dirigenti	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico con aggiornamento temporistico (max 30 giorni) delle eventuali variazioni 1) Entro 3 mesi dal conferimento incarico 2) Aggiornamento annuale al 30 giugno per l'anno precedente Entro 30 giorni dalla liquidazione delle spese e, comunque, ad ogni fine trimestre di ogni anno	Entro il 30 novembre di ogni anno, con riferimento agli adempimenti relativi all'anno in corso, ogni Direttore, comunica al RPCT di aver provveduto alla verifica delle dichiarazioni sulla sussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per quanto concerne i Dirigenti della Propria Area. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane riferisce sull'adempimento di tutti i dati relativi ai Titolari di incarichi dirigenziali. Qualora il mancato adempimento derivi dalla mancata trasmissione dei dati da parte del singolo Dirigente, questi deve essere espressamente indicato nella relazione di monitoraggio ai fini dei relativi adempimenti di competenza del RPCT ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013..		
								Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Dirigenti
								Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Dirigenti	
									Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Dirigenti	
									Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. n. 441/1982		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Dirigenti	
Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 1. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Dirigenti						
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
					Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dell'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione del dato dai Dirigenti						
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
					Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

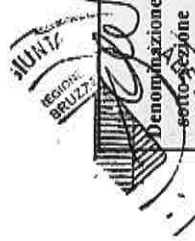
Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002 sulla base delle dichiarazioni acquisite dai Dirigenti	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	entro il 30 marzo di ogni anno con riferimento all'anno precedente	Monitoraggio annuale al 15 luglio per l'anno precedente
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		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 Servizio Risorse Umane - DPB002	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	Monitoraggio annuale al 15 luglio per l'anno precedente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenziali	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002	Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro il 30 giugno di ogni anno	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002		Nessun nuovo obbligo di pubblicazione. Sussiste solo l'obbligo di controllo della scadenza dei 3 anni successivi alla cessazione del servizio dei dirigenti (e Direttori). L'art. 14, comma 2 del d.lgs. 33/2013 stabilisce la decorrenza del triennio a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno, con comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento e dei Dirigenti per i quali è stata richiesta al SIR l'eliminazione dei dati dalla sezione Amministrazione Trasparente.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		(NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002, previa acquisizione delle Dichiarazioni dei Dirigenti su specifico modello reperibile in Amministrazione trasparente Anticorruzione Modulistica		Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio al 15 luglio di ogni anno con riferimento all'anno precedente con comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
		Art. 4, l. n. 441/1982		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)		Entro 30 giorni dall'Provvedimento	Monitoraggio in Relazione annuale del RPCT
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, con aggiornamenti tempestivi in caso di variazione	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno con riferimento all'anno precedente: comunicazione al RPCT da parte del Dirigente del Servizio Risorse Umane dell'avvenuto adempimento di pubblicazione
		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 Servizio Risorse Umane - DPB002		Entro 20 giorni dalla trasmissione del conto al Ministero competente ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2001	
Dotazione organica		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 Servizio Risorse Umane - DPB002		contestualmente alla pubblicazione del conto annuale	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento		
Personale	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 Servizio Risorse Umane - DPB002	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	contestualmente alla pubblicazione del conto annuale	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno con riferimento all'anno precedente: comunicazione al RPCT da parte del Dirigente del Servizio Risorse Umane dell'avvenuto adempimento di 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 Servizio Risorse Umane - DPB002		entro 20 giorni da ogni rilevazione trimestrale			
	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 Servizio Risorse Umane - DPB002		entro 20 giorni da ogni rilevazione trimestrale			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002		Entro 30 giorni da nuovi conferimenti o autorizzazioni			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002		Entro 10 giorni successivi alle variazioni intervenute rispetto ai dati pubblicati			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate degli 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 Servizio Risorse Umane - DPB002		Entro 10 giorni successivi alla sottoscrizione dei contratti			
			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 predispongono, 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 Servizio Risorse Umane - DPB002		Entro il 31 maggio di ogni anno			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Componenti OIV (Organismo, indipendente di Valutazione) e Componenti OIV-Convenzionato, preposto alla gestione delle procedure di conciliazione* (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003 -		Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito		Entro 30 giorni dalla nomina o da modifiche intervenute	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: Comunicazione al Resp. della Prev. della Corruz. e della Traspar. (RPCT) dell'avvenuto adempimento-
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina o da modifiche intervenute						
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina o da modifiche intervenute						
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	Criteri di valutazione della Commissione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Risorse Umane - DPB002 Dirigente del Servizio Programmazione Attività di Protezione Civile Altri Dirigenti autorizzati all'emaneazione di Bandi di Concorso	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Contestualmente e prima della pubblicazione sul BURAT	Monitoraggio annuale al 15 gennaio di ogni anno: Comunicazione al Resp. della Prev. della Corruz. e della Traspar. (RPCT) dell'avvenuto adempimento-		
								Entro 5 giorni lavorativi dalla nomina della commissione			
				Tracce delle prove scritte							

Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro 20 giorni dall'approvazione di modifiche	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno, con riferimento all'anno precedente: Comunicazione da parte del Dirigente Verifica Attuazione Programma di Governo e URP al RPCT dell'avvenuto adempimento
	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)		Entro 20 giorni dall'approvazione		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 giorni dall'approvazione		
	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) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 giorni dalla conclusione del processo annuale di valutazione		
	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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane - DPB002 Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro 20 giorni dalla conclusione del processo annuale di valutazione	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno, con riferimento all'anno precedente: Comunicazione da parte del Dirigente del Servizio Risorse Umane al RPCT dell'avvenuto adempimento	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2012 PTPCT 2017/2019 – Allegato C – Area di rischio “Enti Controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Direttori e i Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia.	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro il 31 maggio di ogni anno i responsabili della pubblicazione trasmettono al web-master, l'apposito format debitamente compilato e sottoscritto	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: Comunicazione al Resp. della Prev. della Corruz. e della Traspar. (RPCT) dell'avvenuto adempimento
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				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					
				Attestazione da parte del Dirigente della Struttura vigilante, dell'avvenuta verifica dei casi di omessa o incompleta pubblicazione nei siti web dell'ente dei dati di cui agli artt. n. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013, ai fini dell'applicazione del divieto di erogazione di somme in loro favore ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 e di quanto indicato nell'Orientamento ANAC n. 24 del 23/9/2015;	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

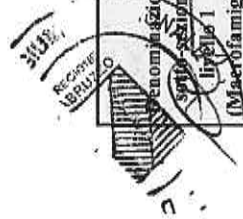
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Direttori e i Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia.	Le strutture vigilanti inseriscono direttamente i dati nell'apposita area intranet Amministrazione Aperta	Entro il 31 maggio di ogni anno	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: Comunicazione al Resp. della Prev. della Corruz. e della Traspar. (RPCT) dell'avvenuto adempimento dando atto di aver verificato il rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle Società vigilate
		Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	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)							
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016									



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Direttori e i Dirigenti delle Strutture regionali competenti per materia.	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Entro il 31 maggio di ogni anno i responsabili della pubblicazione trasmettono al web-master, l'apposito format debitamente compilato e sottoscritto	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: Comunicazione al Resp. della Prev. della Corruz. e della Traspar. (RPCT) dell'avvenuto adempimento
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati	PTPCT 2017/2019 – Allegato C – Area di rischio “Enti Controllati		Attestazione da parte del Dirigente della Struttura vigilante, dell'avvenuta verifica dei casi di omessa o incompleta pubblicazione nei siti web dell'ente dei dati di cui agli artt. n. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013, ai fini dell'applicazione del divieto di erogazione di somme in loro favore ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 e di quanto indicato nell'Orientamento ANAC n. 24 del 23/9/2015.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 sulla base dei dati pubblicati dalle Strutture vigilanti		Entro il 30 giugno di ogni anno	Monitoraggio al 31 luglio di ogni anno mediante comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali secondo per i procedimenti di competenza	Ogni struttura inserisce direttamente i dati nell'apposita area intranet Amministrazione Aperta	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	Monitoraggio al 15 luglio di ogni anno mediante comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
			Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>Link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dato non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016. Rimane l'obbligo di trasmettere il monitoraggio al RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 28 della L. 190/2012, come indicato nell'Allegato C al presente PTPC		Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati, anche tramite link sulle pagine di settore	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali secondo per i procedimenti di competenza			



Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori/Diregenti delle strutture proponenti	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito che provvede all'estrazione degli elenchi semestrali	Aggiornamento tempestivo	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
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, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.					
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e i Direttori regionali per i provvedimenti di competenza	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito che provvede all'estrazione degli elenchi semestrali	Aggiornamento tempestivo	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
Provvedimenti								
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.					
Controlli sulle imprese								
	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento					
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento	
Bandi di Gara e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Diretori e i Dirigenti per quanto di competenza.	Ogni struttura registra i dati relativi al singolo contratto di competenza mediante accesso diretto nell'area intranet Amministrazione Aperta	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Monitoraggio annuale al 15 gennaio di ogni anno: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento	
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		Tempestivo	I Dirigenti di Protezione Civile per le procedure di urgenza	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito che provvede anche alla comunicazione della URL all'ANAC in attuazione dell'obbligo di cui all'art. 1, comma 32 della legge 190/2012)	Monitoraggio annuale al 31 gennaio di ogni anno: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Per ciascuna procedura:	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	Direttore del Dipartimento DPP in collaborazione con tutte le Strutture regionali.	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Tempestivo	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	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	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 Diretori e i Dirigenti per quanto di competenza. I Dirigenti di Protezione Civile per le procedure di urgenza	Tramite il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito, anche con accesso diretto nell'area intranet per l'invio delle Determinazioni Dirigenziali e dei dati riferiti al singolo contratto	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	Monitoraggio annuale al 15 gennaio con riferimento all'anno precedente: ogni Dirigente/Direttore comunica al RPCT l'avvenuto adempimento per quanto di propria competenza



Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Bandi di Gara e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori e opere, di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Tutti i Direttori e i Dirigenti per quanto di competenza. I Dirigenti di Protezione Civile per le procedure di urgenza	Tramite il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito, anche con accesso diretto nell'area intranet per l'immissione delle Determinazioni Dirigenziali e dei dati riferiti al singolo contratto	Tempestivo, nel rispetto dei termini di legge	Monitoraggio annuale al 15 gennaio con riferimento all'anno precedente: ogni Dirigente/Direttore comunica al RPCT l'avvenuto adempimento per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo				
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo				

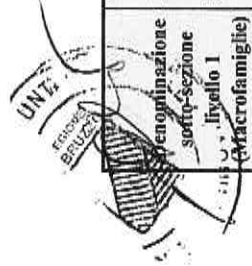
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e i Dirigenti per quanto di competenza.	Ogni struttura inserisce direttamente i dati nell'apposita area intranet: Amministrazione Aperta	Temporativo	Monitoraggio annuale al 15 gennaio con riferimento all'anno precedente: ogni Dirigente/Direttore comunica al RPCT l'avvenuto adempimento per quanto di propria competenza	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e i Dirigenti per quanto di competenza.	Ogni struttura inserisce direttamente i dati nell'apposita area intranet: Amministrazione Aperta		Temporativo
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	relativa alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio - DPB007	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006, competente per la gestione del sito	Temporativo	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: ogni Dirigente dei Servizi interessati comunica al RPCT l'avvenuto adempimento	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio - DPB007		Temporativo		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	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 descritto GSA Bilancio descritto delle AASSLL Bilancio consolidato SSR	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio - DPPB007		Temporativo		
				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.	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio - DPPB007		Temporativo		
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Piano degli indicatori e dei 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	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Gestione e Patrimonio Immobiliare - DPPB003	Servizio Sistema Informativo Reg. Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006	Temporativo ad ogni variazione dei dati pubblicati		
				Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Gestione e Patrimonio Immobiliare - DPPB003				
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Gestione e Patrimonio Immobiliare - DPPB003				

Denominazione sotto-sezione livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dirigente del Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003	Servizio Sistema Informativo Reg. Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 competente per la gestione del sito	Nel rispetto dei termini stabiliti annualmente dall'ANAC	Monitoraggio annuale al 15 luglio con riferimento all'anno precedente: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003		Entro 10 giorni dalla ricezione da parte dell'OIV	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003		Entro 10 giorni dalla ricezione da parte dell'OIV	
			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 Verifica Attuazione Programma di Governo e URP - DRG003		Entro 10 giorni dalla ricezione da parte dell'OIV	
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento DPB	Servizio Sistema Informativo Reg. Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 competente per la gestione del sito	Entro 10 giorni dalla ricezione	Monitoraggio degli adempimenti del RPCT riportato nella sua relazione annuale
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento DPB	Entro 10 giorni dalla ricezione			
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti delle strutture competenti	Servizio Sistema Informativo Reg. Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 competente per la gestione del sito	31 gennaio di ogni anno con aggiornamento tempestivo ad ogni variazione	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: ogni Dirigente/Direttore comunica al RPCT l'avvenuto adempimento per quanto di propria 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	Servizio Avvocatura regionale - AVV		Entro 15 giorni dalla notifica del ricorso	Monitoraggio annuale al 15 gennaio con riferimento all'anno precedente: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Avvocatura regionale - AVV		Entro 15 giorni dalla notifica della sentenza	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Avvocatura regionale - AVV	Servizio Sistema Informativo Reg. Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 competente per la gestione del sito	Entro 15 giorni dall'adozione delle misure	Monitoraggio annuale al 15 luglio di ogni anno: ogni Dirigente/Direttore comunica al RPCT l'avvenuto adempimento per quanto di propria competenza
			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti delle strutture competenti		Entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente	
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private di cui al servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo che non ricorre per le Amministrazioni Regionali			Monitoraggio annuale al 15 luglio, con riferimento all'anno precedente, previa attivazione delle rilevazioni
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore Generale tramite il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione -DRG006	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente del Servizio Ragioneria Generale - DPB008 in collaborazione con il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006	Dirigente del Servizio Ragioneria Generale - DPB008	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre 2017 e ogni trimestre negli anni successivi	Monitoraggio annuale al 15 luglio con riferimento all'anno precedente: comunicazione al RPCT dell'avvenuto adempimento
	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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente del Servizio Ragioneria Generale - DPB008 in collaborazione con il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006	Dirigente del Servizio Ragioneria Generale - DPB008	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre 2017 e ogni trimestre negli anni successivi	
	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 Ragioneria Generale - DPB008	Dirigente del Servizio Ragioneria Generale - DPB008	Entro il 31 marzo di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente	
			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 Ragioneria Generale - DPB008 in collaborazione con tutti i Dipartimenti e Servizi	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Entro il 31 marzo di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente	
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento, i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Ragioneria Generale - DPB008		Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario - DPA012		Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	Monitoraggio annuale al 15 gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente: il Direttore del Dipartimento DPC e ciascun Dirigente dei Servizi DPA 012 - DPB003, comunicano al RPCT l'avvenuto adempimento, ognuno per quanto di propria competenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento plurennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Programmazione e Patrimonio Immobiliare - DPB003	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali - DPC		Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Gestione e Patrimonio Immobiliare - DPB003		Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Operative Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali - DPC - che può anche indicare al RPCT, come Responsabile della pubblicazione, specifici Dirigenti del medesimo Dipartimento	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
Pianificazione e governo del territorio		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	Monitoraggio al 15 gennaio con riferimento all'anno precedente: il Direttore del Dipartimento DPC e ciascun Dirigente, qualora indicato, comunica al RPCT l'avvenuto adempimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Tipologie di dati)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali - DPC - che si avvale dell'Ente strumentale ARTA e che può indicare al RPCT, come Responsabili della pubblicazione, specifici Dirigenti del proprio Dipartimento o di altri Dipartimenti (in caso di competenze trasversali)	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	Monitoraggio al 15 gennaio con riferimento all'anno precedente: il Direttore del Dipartimento DPC e ciascun Dirigente, qualora indicato, comunica annualmente al RPCT l'avvenuto adempimento
			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 fra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			Misure incidenti 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	
			Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento per la Salute e il Welfare - DPF - che può indicare al RPCT, come Responsabili della pubblicazione, specifici Dirigenti del proprio Dipartimento o di altri Dipartimenti (in caso di competenze trasversali)	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Entro il 31 marzo di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente	Monitoraggio al 15 luglio con riferimento all'anno precedente: il Direttore del Dipartimento DPF e ciascun Dirigente, qualora indicato, comunica annualmente al RPCT l'avvenuto adempimento
			Interventi straordinari e di emergenza	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento DPC Direttore del Dipartimento DPF salvo l'indicazione al RPCT degli specifici Dirigenti competenti	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Tempestivo ad ogni variazione dei dati pubblicati	Monitoraggio al 15 gennaio con riferimento all'anno precedente: il Direttore del Dipartimento DPC e il Direttore del Dipartimento DPF e ciascun Dirigente, qualora indicato, comunicano al RPCT l'avvenuto adempimento ognuno per le proprie competenze
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Entro il mese di febbraio di ogni anno	Monitoraggio degli adempimenti del RPCT riportate nella sua relazione annuale
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione del nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			Entro 2 giorni lavorativi dalla nomina	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo			Entro 10 giorni dall'adozione	
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			Entro il mese di gennaio di ogni anno (salvo proroghe ANAC)	
			Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			Tempestivo	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Tutti i Dirigenti e i Direttori della Regione per quanto di competenza II RPCT in seconda istanza	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006 responsabile della gestione del sito	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti di accertamento	Monitoraggio annuale al 15 gennaio con comunicazione al RPCT da parte di tutti i Direttori e Dirigenti regionali
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, L. 24/190	Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			Tempestivo ad ogni variazione di dati	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			Entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio di ogni anno	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Tutti i Dirigenti e i Direttori in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione - DRG006		Monitoraggio annuale al 31 gennaio con riferimento all'esercizio precedente da parte del funzionario responsabile dell'aggiornamento al RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			Entro il 30 Giugno di ogni anno	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Dirigente/Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT per il MONITORAGGIO dell'avvenuto adempimento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Servizio dell'informatica competente per la gestione del sito		Entro il 30 giugno di ogni anno	
	Dati ulteriori - Opportunità di finanziamento fondi europei e nazionali	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	Opportunità di finanziamento FEAMP		Tempestivo	Dirigente del Servizio Gestione e Monitoraggio Fondo Sociale Europeo - DPG011		Entro 10 gg. lavorativi dall'emanazione dei provvedimenti o dei bandi.	
		Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	Anagrafica aiuti di Stato		Tempestivo	Dirigente del Servizio Politiche di Sostegno all'economia ittica - DPD027		Entro 10 gg. lavorativi dall'emanazione dei provvedimenti o dei bandi.	
	Dati Ulteriori Aiuti di stato	Regolam. n. 1303/2013	Beneficiari Aiuti di Stato		Tempestivo	Tutti i Dirigenti e Direttori di strutture che istituiscono le misure di aiuto.		Entro 10 gg. lavorativi dall'adozione dei provvedimenti di concessione degli aiuti individuali.	
Altri contenuti	Dati Ulteriori Provvedimenti di attuazione delle Politiche europee		Provvedimenti di attuazione delle Politiche europee non ricompresi in altre sezioni.		Tempestivo	Tutti i Dirigenti e Direttori di strutture per i provvedimenti di competenza.		Entro 10 gg. lavorativi dall'adozione dei provvedimenti	
	Dati Ulteriori Parco Autovetture		Beni Mobili Registrati. Parco macchine della Giunta Regionale		Annuale	Dirigente Servizio Gestione Beni Mobili, Servizi e Acquisti - DPB004		Entro 10 giorni dal censimento annuale	Monitoraggio al 15 gennaio di ogni anno: ciascun Dirigente, per quanto di competenza, comunica al RPCT l'avvenuto adempimento
	Dati ulteriori - Sanità	Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	Pubblicazione di atti di particolare importanza non pubblicabili in altre sezioni	Pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori che la Regione ritiene di dover pubblicare, non riconducibili ad altre sezioni del sito Amministrazione Trasparente	Tempestivo	Direttore Dipartimento Salute e Welfare -DPF o specifico Dirigente dal medesimo comunicato al RPCT	Servizio dell'informatica competente per la gestione del sito	Entro 10 gg. lavorativi dall'adozione dei provvedimenti	
	Dati ulteriori - Personale - CUG	Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	Pubblicazione di atti di particolare importanza non pubblicabili in altre sezioni		Tempestivo	Servizio Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro - DRG002		Ad ogni variazione dei dati pubblicati	
	Dati ulteriori - Personale - Scioperi		Adesioni dei dipendenti agli scioperi		Tempestivo	Dirigente del Servizio Risorse Umane		Ad ogni variazione dei dati pubblicati	
	Dati ulteriori - Responsabile RASA	Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012	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	Dirigente Servizio Risorse Umane DPB 002 (se non competente altro Dirigente dal medesimo comunicato al RPCT)		Entro 10 gg. lavorativi dall'adozione dei provvedimenti	
	Dati ulteriori - Giornate Formative di Studio e Lavoro		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)		Entro 10 gg. lavorativi dalle giornate formative - operative	

ALLEGATO C 3

Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure indicate nell'ALLEGATO C (Tabella C.1)

Tabella C.1 dell'Allegato C

Periodo di riferimento 2017 - 2019

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione Annualità 2017 dal _____ al _____ (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
Monitoraggio dei tempi procedurali Art. 1, comma 28, Legge n. 190/2012	Rispetto dei tempi procedurali	1) Fase: Invio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della scheda relativa al monitoraggio dei tempi procedurali ai fini della ricognizione sul rispetto degli stessi. (La scheda è fruibile su <u>Amministrazione Trasparente I. Attività e procedimenti</u> Documenti per i Dipartimenti) Tempistica: - entro il 15 luglio di ogni anno per il 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il 2° semestre dell'anno di riferimento.	1) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori o Dirigenti che gestiscono procedimenti amministrativi)	Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'avvenuta attuazione della misura, a cura delle strutture regionali : - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il monitoraggio del PTPC relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	
		2) Fase: Report sul rispetto dei tempi procedurali (da inserire nella relazione del RPCT sull'attuazione delle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione). Tempistica: - entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;	2) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).	Effettiva predisposizione, da parte del RPCT, del report: - entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;	
Codice di comportamento	Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) e del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale (DGR n. 72/2014).	Fase: Vigilanza e controllo sull'osservanza dei Codici. Tempistica: attività continuativa.	Direttori e/o Dirigenti reponsabili delle strutture della Giunta regionale.	Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), a cura delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento;	
	Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale	1) Fase: Individuazione delle criticità nell'attuazione del Codice di comportamento, dei provvedimenti disciplinari e delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti della Giunta regionale. Tempistica: attività continuativa 2) Fase: Elaborazione del report-monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale. Tempistica: entro il 15 gennaio di ogni anno	1) Dipartimento-Servizio competente in materia di risorse umane, attraverso il Servizio in cui è incardinato l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UPD). 2) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) con il supporto del Servizio in cui è incardinato l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UPD).	1) Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), da parte del Dipartimento-Servizio, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 31 dicembre di ogni anno; 2) Effettiva predisposizione del report da parte del RPCT: - entro il 15 gennaio di ogni anno;	

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 115 del 21 MAR 2017

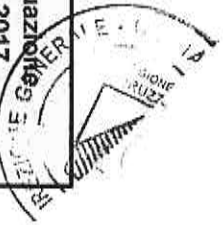
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Avv. Daniela Valenza)
(Dot.ssa Caterina Pelliccione)

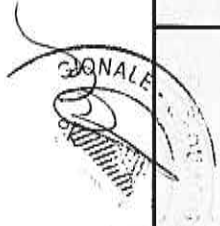


IL PRESIDENTE DOCUMENTO
E' COSTITUITO D.M. 8 PAG-INT
IL DIRETTORE GENERALE
(Avv. Cristina Gerardi)

Periodo di riferimento 2017 - 2019

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione dal _____ al _____ Annualità 2017 (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
Rotazione del Personale	1) Previsione dei criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e dei titolari di posizione organizzativa che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione.	Fase: proposta alla Giunta regionale, previa informativa sindacale della delibera recante la fissazione di criteri generali oggettivi volti ad individuare modalità di attuazione della rotazione e a prevedere la revoca o l'assegnazione ad altro incarico per l'avvio del procedimento penale o disciplinare. Tempistica: entro il 30 maggio 2017.	Dipartimento-Servizio competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio ed in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale.	Comunicazione al RPCT, dell'avvenuta predisposizione e presentazione della proposta alla Giunta regionale: - entro il 15 giugno 2017	
	2) Applicazione del principio della rotazione nel rispetto dei criteri prefissati.	1) Fase: Utilizzo dei criteri della rotazione, così come approvato dalla Giunta e recepiti nel presente PTPC. Tempistica: a partire dalla data di pubblicazione sul Burat della deliberazione della Giunta.	Di norma tutte le strutture della Giunta regionale che operano nelle aree individuate dall'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012 ed in quelle ulteriori individuate dal piano Triennale di prevenzione della corruzione della Giunta regionale.	Comunicazione al RPCT ed al Dipartimento-Servizio competente in materia di risorse umane , da parte delle strutture regionali, dell'avvenuto utilizzo dei criteri di rotazione ovvero delle motivazioni in merito alla mancata applicazione dei criteri alla base di eventuali deroghe: - entro il 31 dicembre di ogni anno.	
	3) Verifica dell'effettiva Applicazione del principio della rotazione . (art. 1, comma 10, lett.b) della L. n. 190/2012)	2) Fase: Elaborazione del report di verifica, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Tempistica: entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ,d'intesa con il Dirigente competente.	Effettiva predisposizione, da parte del RPCT, del report di verifica: - entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;	
Astensione in caso di conflitto di interesse	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Fase: Applicazione delle disposizioni sull'astensione in caso di conflitto di interesse e contestuale comunicazione al RPCT e al Servizio personale (così come previsto dall'art. 8bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale). Tempistica: attività continuativa.	Direttoni e/o Dirigenti di tutte le strutture della Giunta	Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture regionali, dell'avvenuta applicazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del PTPC relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il monitoraggio del PTPC relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	
Incarichi vietati ai dipendenti della Giunta regionale e disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali	Individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti della Giunta regionale	Fase: Elaborazione disciplina relativa agli incarichi vietati Tempistica: Entro il 30 giugno 2017	Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio, in raccordo con il Servizio "Organizzazione e Gestione delle risorse umane e Servizio Legislativo, qualità della legislazione e studi" del Consiglio regionale.	Comunicazione al RPCT, da parte del Dipartimento competente in materia di risorse umane, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio 2017.	

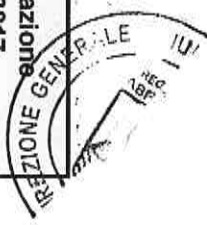




Periodo di riferimento 2017 - 2019

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione Annualità 2017 dal _____ al _____ (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi e nomine di cui al D.lgs. 39/2013	Verifiche in ordine alla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per il conferimento di incarichi da parte della Giunta o del Presidente della Regione	<p>1) Fase: Verifica in ordine ai contenuti delle dichiarazioni acquisite (art. 20, commi 1 e 2, d.lgs n. 39/2013).</p> <p><u>Tempistica:</u> Prima della presentazione della proposta che fa esplicito riferimento alla dichiarazione acquisita.</p>	<p>1) Dipartimento che propone l'incarico. Per gli incarichi direttoriali e quelli dei Servizi autonomi le dichiarazioni sono verificate dalla Direzione competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio.</p>	<p>1) Comunicazione al RPCT dell'avvenuta verifica, a cura della struttura che attua la misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>	
		<p>2) Fase: Verifica in ordine all'effettiva acquisizione delle dichiarazioni</p> <p><u>Tempistica:</u> continuativa e comunque prima dell'adozione da parte della Giunta della deliberazione recante il conferimento dell'incarico ovvero prima dell'adozione da parte del Presidente della Regione del decreto di nomina.</p>	<p>2) Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, attraverso il Servizio competente in materia di assistenza agli atti del Presidente e della Giunta regionale (Segreteria della Giunta).</p>	<p>2) Comunicazione al RPCT, a cura della struttura che attua la misura, dell'avvenuta verifica: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>	
		<p>3) Fase: Pubblicazione delle dichiarazioni su Amministrazione trasparente (si fa rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)</p> <p><u>Tempistica:</u> entro il termine previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.</p>	<p>3) Dipartimenti che hanno proposto l'incarico conferito. Per gli incarichi direttoriali e dirigenziali, il Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio.</p>	<p>3) Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture che attuano la misura, dell'avvenuta pubblicazione: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>	
		<p>4) Fase: Acquisizione e Verifiche delle dichiarazioni annuali sulle incompatibilità (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013);</p> <p><u>Tempistica:</u> - per l'acquisizione entro 5 giorni dal compimento dell'annualità dell'incarico; - per le verifiche entro 10 giorni dall'acquisizione.</p>	<p>4) Dipartimenti che hanno proposto l'incarico conferito. Per gli incarichi direttoriali e quelli dei Servizi autonomi le dichiarazioni sono verificate dalla Direzione competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio.</p>	<p>4) Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture che attuano la misura, dell'avvenuta verifica e pubblicazione: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>	
Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi e nomine di cui al D.lgs. 39/2013	Verifiche in ordine alla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per il conferimento di incarichi da parte della Giunta o del Presidente della Regione	<p>5) Fase: Pubblicazione delle dichiarazioni annuali su Amministrazione Trasparente (si fa rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)</p> <p><u>Tempistica:</u> entro il termine previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Allegato 1bis_Trasparenza).</p>	<p>5) Per gli incarichi direttoriali e dirigenziali, il Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio.</p>	<p>5) Comunicazione al RPCT, a cura delle strutture che attuano la misura, dell'avvenuta verifica e pubblicazione: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>	

Periodo di riferimento 2017 - 2019



Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione Annualità 2017 dal _____ al _____ (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
		6) Fase: Contestazioni, nel caso di segnalazioni, in ordine a cause di incompatibilità emerse nel corso dell'incarico o di incompatibilità. <u>Tempistica:</u> entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione.	6) Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).	6) Monitoraggio delle effettive contestazioni formalizzate nell'anno di riferimento: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	

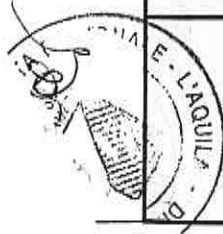
Periodo di riferimento 2017 - 2019

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione Annualità 2017 dal al (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
Attività successiva alla cessazione del servizio - Patoufflage - Revolving doors	Divieto ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione regionale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività dell'Amministrazione regionale svolta attraverso i medesimi poteri. (Art. 53, comma 16ter, del d.lgs. n. 165/2001 e art. 1, comma 42, lett. l) della L. n. 190/2012)	1) Fase: Inserimento, nei bandi di gara o negli atti presupposti agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinati o autonomo anche a titolo gratuito e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. (Inserimento clausola di patoufflage). Tempistica: attività continuativa.	1) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori e Dirigenti)	1) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	
		2) Fase: Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui alla fase precedente. Tempistica: attività continuativa con efficacia immediata.	2) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori e Dirigenti)	2) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	
Formazione di commissioni, assegnazioni uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Divieto di nominare come membri di commissione per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi (anche con compiti di segreteria), di commissioni di aggiudicazione di gare, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA.(articoli 35 bis del d.lgs. 165/2001 e articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013)	1 Fase: Acquisizione dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 relativa all'assenza di condanna anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) prima della nomina come componenti di commissioni di concorso; b) prima della nomina di commissari per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; c) prima del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013; d) all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Tempistica: attività continuativa.	1) Tutte le strutture della Giunta regionale (Direttori e Dirigenti)	2) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	

Periodo di riferimento 2017 - 2019

15/06/2019
UFFICIO GENERALE
DIREZIONE REGIONALE
ANTICORRUZIONE

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione dal _____ al _____ Annualità 2017 _____ (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
Formazione di commissari, assegnazioni uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Divieto di nominare come membri di commissione per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi (anche con compiti di segreteria), di commissari di aggiudicazione di gare, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (articoli 35 bis del d.lgs. 165/2001 e articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013)	2) Fase: Verifiche a campione delle dichiarazioni presentate solo da soggetti esterni alla Regione Abruzzo. Tempistica: Prima della presentazione della proposta che fa esplicito riferimento alla dichiarazione acquisita.	2) Ciascuna struttura regionale per la parte di propria competenza.	2) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	
	1) Interventi formativi a beneficio dei dipendenti che operano nelle aree esposte a maggior rischio di fenomeno corruttivo (PNA, delibera Anac n. 12/2015 e legge n. 190/2012)	1) Fase: Organizzazione di interventi di formazione generale e specifica (anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza). Tempistica: entro il 31 dicembre di ogni anno.	1) Dipartimento Organizzazione e Risorse attraverso il competente Servizio.	1) Comunicazione al RPCT, da parte delle strutture regionali, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. 2) Verifica da parte del RPCT dell'effettiva organizzazione di giornate formative: entro il 31 dicembre di ogni anno	
Formazione	2) Partecipazione ad interventi formativi organizzati dal Servizio competente in materia di risorse umane	Fase: Partecipazione ai corsi di formazione generale e specifica organizzati dal Dipartimento competente in materia di risorse umane, attraverso il competente Servizio. Tempistica: entro il 31 dicembre di ogni anno.	Dipartimento Organizzazione e Risorse attraverso il competente Servizio. (formazione di livello generale e formazione di livello specifico come indicato nell'Allegato 1 al Piano Triennale della prevenzione della Corruzione).	Comunicazione al RPCT, da parte del competente Dipartimento-Servizio, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. <u>La Struttura regionale competente in materia di risorse umane specifica:</u> 1) Il numero dei dipendenti che hanno effettivamente partecipato alle giornate formative rispetto a quelli invitati a partecipare; 2) la quantità degli interventi formativi organizzati in termini di giornate/ore di formazione erogata; 3) la tipologia e i contenuti della formazione.	



Periodo di riferimento 2017 - 2019

Misura del PNA	Specificazioni della Misura	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione Annualità 2017 dal al (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
Patti di integrità (Per i singoli processi si veda l'Allegato B)	Utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse	Fase: inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo alla esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto., di cui alla DGR n. 703 del 27/10/2015. <u>Tempistica:</u> attività continuativa .	Ciascuna struttura regionale per la parte di propria competenza.	Comunicazione al RPCT, da parte del competente Dipartimento-Servizio, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.	
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Attivazione di forme di consultazione con la società civile	1) Fase: Procedure aperte di consultazione sulla proposta del Codice di Comportamento, sui suoi aggiornamenti, sulla bozza del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e con riferimento ai suoi aggiornamenti. <u>Tempistica:</u> attività continuativa. 2) Fase: Raccordo tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'URP per fornire informazioni ed indicazioni sulle azioni poste in essere dalla Giunta regionale per la prevenzione della corruzione e raccogliere osservazioni, segnalazioni ed elementi utili a migliorare le strategie di prevenzione della corruzione. <u>Tempistica:</u> attività continuativa.	Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).	Verifica da parte del RPC, dell'avvenuta attuazione delle misure: - entro il 15 gennaio di ogni anno;	
Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione regionale ed i soggetti beneficiari	Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione regionale ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	1) Fase: Verifica del rispetto dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale e dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e comunicazioni in esso previste. <u>Tempistica:</u> attività continuativa. 2) Fase: Conseguente individuazione delle aree più esposte al rischio di conflitto di interesse. <u>Tempistica:</u> entro il 15 gennaio di ogni anno.	1) tutte le strutture della Giunta regionale (Direttoni e Dirigenti) 2) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione di tutte le strutture della Giunta Regionale.	1) Comunicazione al RPC, da parte del competente Dipartimento, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento. 2) Verifica, da parte del RPC, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 gennaio di ogni anno.	

ALLEGATO C3

Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure indicate nell'ALLEGATO C (Tabella C.2) -Altre misure di carattere trasversale
(valide per tutte le strutture della Giunta regionale -indispensabili per l'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione)



Tabella C.2 dell'Allegato C

Periodo di riferimento 2017 - 2019				
Area di rischio - Processo	Misura prevista	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio
Area di rischio: Acquisizione e progressione del personale. Processo: Conferimento di incarichi di consulenza (o collaborazione)	Rispetto delle seguenti misure: 1) Trasparenza; 2) Codice di comportamento; 3) Astensione in caso di conflitto di interesse. 4) Osservanza di circolari e disposizioni del Dipartimento competente in materia di risorse umane.	1) Fase: Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (con esplicito riferimento ai presupposti che giustificano e legittimano l'incarico); Tempistica: Attività continuativa nel rispetto del d.lgs. 33/2013; 2) Fase: Rispetto del Codice di comportamento; Tempistica: Attività continuativa; 3) Fase: Applicazione del principio dell'astensione in caso di conflitto di interesse; Tempistica: Prima di adottare il provvedimento di conferimento dell'incarico; 4) Fase: Osservanza di circolari e disposizioni della Direzione competente in materia di risorse umane; Tempistica: Attività continuativa.	Tutte le strutture della Giunta regionale che conferiscono incarichi di collaborazione o consulenza anche se non hanno indicato il relativo processo nella fase di mappatura dei processi.	Comunicazione al RPC, da parte delle strutture regionali che conferiscono incarichi, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.
Area di rischio: Contratti Pubblici (ex Area Affidamento lavori, servizi e forniture) N.B. (Tale misura trova applicazione per le Strutture della Giunta regionale alle quali non risulta specificamente assegnata nell'Allegato B)	Rispetto delle seguenti misure: 1) Trasparenza; 2) Codice di comportamento; 3) Astensione in caso di conflitto di interesse. 4) Rispetto della clausola del pantouflage (vedi Tabella C.1) 5) Formazioni di Commissioni; 6) Patti di integrità;	1) Fase: Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente; Tempistica: attività continuativa; 2) Fase: Verifica rispetto del Codice di comportamento; Tempistica: Attività continuativa 3) Fase: Applicazione del principio dell'astensione in caso di conflitto di interesse; Tempistica: tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale; 4) Fase: Inserimento nei bandi di gara o negli atti presupposti agli affidamenti della clausola del pantouflage. Tempistica: In fase di predisposizione del bando o degli atti presupposti agli affidamenti. 5) Fase: Acquisizioni dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 relativa a precedenti penali a carico di dipendenti e/o soggetti esterni all'amministrazione; Tempistica: Prima della nomina della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 6) Fase: Utilizzo Patti di integrità; Tempistica: entro il 31 dicembre 2015.	Tutte le strutture della Giunta regionale che svolgono procedimenti di acquisizione di beni e servizi ovvero di realizzazione di lavori, seppure in via episodica ed anche se non hanno indicato il relativo processo nella fase di mappatura dei processi.	Comunicazione al RPC, da parte delle strutture regionali che conferiscono incarichi, dell'avvenuta attuazione della misura: - entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento; - entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.

Area di rischio - Processo	Misura prevista	Fasi di attuazione delle misure e tempistica	Strutture e/o soggetti che attuano le misure	Attività oggetto di monitoraggio	Stato di attuazione Annualità 2017 dal _____ al _____ (Relazione sintetica sullo stato di attuazione delle singole misure)
<p>Area di rischio: Enti controllati</p>	<p>Vigilanza e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione relativi a:</p> <p>1) enti pubblici vigilati, istituti, finanziati dalla Regione Abruzzo (compresi gli enti pubblici economici);</p> <p>2) società partecipate (distinte in Società in controllo pubblico e Società a partecipazione pubblica non di controllo);</p> <p>3) enti di diritto privato in controllo pubblico;</p> <p>4) enti di diritto privato partecipati.</p>	<p>1) Fase: Acquisizione dei dati e informazioni e relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Enti controllati" ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Tempistica: entro il termine previsto nell'Allegato 1bis trasparenza del PTPC e comunque entro 10 gg dalla comunicazione di eventuali aggiornamenti da parte dell'ente o società.</p> <p>2) Fase: Verifica dei casi di omessa o incompleta pubblicazione nei siti web degli enti e delle società indicati nell'art. 22, comma 1, lett. da a) a c) dei dati di cui agli artt. n. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013, ai fini dell'applicazione del divieto di erogazione di somme in loro favore ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 e di quanto indicato nell'Orientamento ANAC n. 24 del 23/9/2015.</p> <p>Tempistica: prima dell'adozione dei provvedimenti di erogazione dei trasferimenti.</p> <p>3) Fase: Acquisizione e controllo del rendiconto dell'utilizzo dei trasferimenti regionali.</p> <p>Tempistica: entro 120 giorni successivi alla erogazione del trasferimento.</p> <p>4) Fase: attivazione dell'istituto del potere sostitutivo, previa diffida.</p> <p>Tempistica: entro 30 giorni dalla notifica della diffida.</p> <p>5) Fase: accertamento delle responsabilità e attivazione del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013, in caso di mancata attuazione delle Fasi 1), 2) e 3), da parte del responsabile individuato dagli atti di organizzazione.</p> <p>Tempistica: entro 30 giorni dalla fase 4).</p>	<p>Tutte le strutture della Giunta regionale per quanto di competenza relativamente alle Fasi 1, 2 e 3.</p>	<p>Comunicazione al RPC, da parte delle strutture regionali che conferiscono incarichi, dell'avvenuta attuazione della misura.</p> <p>- entro il 15 luglio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 1° semestre dell'anno di riferimento;</p> <p>- entro il 15 gennaio di ogni anno per il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al 2° semestre dell'anno di riferimento.</p>	<p>Il Direttore della struttura di riferimento, ai sensi dell'art. 23 della L.R. n. 77 del 14/09/1999 per l'attuazione della 4) e 5) Fase.</p>

ALLEGATO D

Monitoraggio stato di attuazione delle misure e del rispetto dei tempi di realizzazione

di cui all'ALLEGATO B "SCHEDA RECANTE LE AREE, I PROCESSI, GLI EVENTI RISCHIOSI, E LE CORRELATE MISURE" - PTPC 2017-2019"

Dipartimento/Servizio autonomo _____ - Codice _____

[illegible]

ALLEGATO come parte integrante alla delib
berazione n. **115** del **21 MAR, 2017**
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Avv. *Daniela Valenza*)
(Dott.ssa *Caterina Pelliccione*)

IL PRESUNTO DOCUMENTO
E' COSTITUITO DA N. 2 PAGINA
IL DIRETTORE GENERALE
(Av. Cristina Gerardi)