

MAPPA DEL PROGRAMMA TRASPARENZA 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	●	●	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Aggiornamento annuale del PTTI entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile trasparenza Giunta e Agenzie Tamburini Paolo	Responsabile trasparenza AL	31/01/2016	Annuale
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	●	●	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione attestazione degli obblighi di pubblicazione al 31/12/2015 da parte dell'OIV entro il 31/1/2016	Oiv	Oiv	31/01/2016	Annuale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	●	●	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica di norma	Servizio Affari legislativi Ricciardelli Maurizio	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	●	●	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti	Servizio Affari legislativi Ricciardelli Maurizio	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Disposizioni generali	Atti generali	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	Aggiornamento automatico tramite link a Demetra (http://demetra.regione.emilia-romagna.it/) banca dati dell'Assemblea legislativa che contiene tutte le leggi della Regione Emilia-Romagna dal 1970	Servizio Affari legislativi Ricciardelli Maurizio	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari		Tempestivo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	●	●	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici	Dirigente responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari	Dirigente responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari		Tempestivo
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	●		Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Il Responsabile della Trasparenza avvia una rapida ricognizione preliminare degli obblighi e delle scadenze, coadiuvato dai referenti trasparenza di ogni direzione. Raccolti i contributi dei settori, il Responsabile della Trasparenza procede alla pubblicazione su web, aggiornandola in base alle scadenze di volta in volta segnalate.	Direttori generali dei settori effettivamente implicati e Responsabile della Trasparenza	NO AL	31/10/2016	Tempestivo
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero			Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	La Regione Emilia-Romagna non ha istituito zone a burocrazia zero	NO GIUNTA	NO AL		Tempestivo
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	●		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Pubblicazione su web dei procedimenti autorizzatori regionali che hanno come destinatarie le imprese, a partire dai procedimenti pubblicati nella banca dati ex art.35.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa (dati validati dai responsabili di procedimento)	NO AL		Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Integrare le competenze qualora subiscano modifiche Giunta-Assemblea. Archivio: mantenere informazioni visibili per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico (ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale - anche del coniuge non separato dei parenti entro il 2° grado - che rimangono pubblicate solo fino alla data di cessazione del mandato o dell'incarico). Si rimanda al testo del Ptti per le modifiche apportate al sistema di gestione e pubblicazione dei dati (Misure di informatizzazione al servizio della trasparenza).	Responsabile pubblicazione: Gabinetto del presidente della Giunta. Roberta Bianchedi	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (art. 14 c. 1 lett. a) Atto di nomina o proclamazione, con indicazione di durata dell'incarico o del mandato elettivo);	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	Responsabile pubblicazione: Gabinetto del presidente della Giunta. Roberta Bianchedi	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (art. 14 c. 1 lett. a) Atto di nomina o proclamazione, con indicazione di durata dell'incarico o del mandato elettivo) e cariche attribuite ad ogni consigliere in seno agli organi dell'Assemblea (Consiglio, Commissioni, UP, Capigruppo)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Curricula	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicazione degli emolumenti teorici attribuibili ad ogni tipologia di carica. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Dal 2014 pubblicazione annuale degli emolumenti corrisposti ad ogni singolo Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio .	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione trimestrale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere e Assessore. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Dal 2014 pubblicazione annuale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	SServizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga.	Direzione generale AL Draghetti Leonardo Validazione e pubblicazione	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Aggiornamento annuale	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Aggiornamento annuale	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)		Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	L.r. 1/2012 e PTTI 2015/2017	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)		●	Elenco dei vitalizi e delle reversibilità erogati dall'Assemblea legislativa	Aggiornamento mensile dei vitalizi mensili erogati		Servizio Funzionamento e Gestione (elenco compensi erogati a titolo di vitalizio e reversibilità di vitalizio, date di decorrenza e cessazione e note in merito a sospensione di vitalizi erogati mensilmente in forma anomima)		la tabella va aggiornata ogni mese a fronte di qualsiasi variazione pervenuta nell'elenco
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	●	●	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Inserito uno specifico paragrafo (Sistema sanzionatorio) nel Programma triennale trasparenza 2016-2018, in seguito alla deliberazione Anac n.10/2015	Responsabile Anticorruzione Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Organizzazione	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	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione dei rendiconti di esercizio annuale dei Gruppi assembleari e delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza di presa d'atto. Pubblicazione e aggiornamento tempestivo delle risorse assegnate.	Direzione generale AL Draghetti Leonardo	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	●	●	Atti e relazioni degli organi di controllo	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione della relazione della Corte dei Conti. Pubblicazione per i rendiconti 2013 anche della relazione dei Revisori dei Conti della regione Emilia-Romagna.	Direzione generale AL Draghetti Leonardo			Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	●	●	Articolazione degli uffici	Aggiornamento bimestrale del manuale delle strutture organizzative comprensivo delle strutture speciali (formato Pdf)	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL ; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)			Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	●	●	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Aggiornamento tempestivo della rappresentazione grafica dell'organigramma di Giunta e Assemblée legislativa	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	●	●	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	A partire dalla riorganizzazione in corso, entro il 31/12/2016 pubblicare la versione internon che completa il profilo del servizio con le declaratorie e le persona assegnate. Integrare con pagina intermedia che rimanda a Programmi di attività e risorse assegnate. Pubblicare le risorse a disposizione degli uffici entro 31/12/2016 .	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)		31/12/2016	Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	●	●	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Aggiornamento automatico da Gestione inquadramenti del personale	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)			Tempestivo
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	●	●	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Aggiornamento tempestivo ed automatico ad ogni modifica organizzativa e/o delle caselle PE e PEC assegnate alle strutture.	Servizio Sistema informativo-informatico regionale Cesari Grazia (PE e PEC)	Servizio Funzionamento e Gestione (PE e PEC)		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Responsabili di Servizio AL)		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Responsabili di Servizio AL)		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 10, c. 8, lett. d), Art. 15, c.1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) 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 3) 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		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001, d.lgs. n.39/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001, d.lgs. n.39/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Adeguate la procedura informatica prevedendo la pubblicazione insieme del curriculum	Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), c.2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), c.2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico .	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) 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, e relativi compensi	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale), poiché i dati sono estraibili insieme a quelli degli altri dipendenti.	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Annuale
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione relativa al curriculum, ai compensi e agli incarichi esterni.	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico. Sono distinti i dati relativi ai dirigenti non a tempo indeterminato.	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) 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, e relativi compensi	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale), poiché i dati sono estraibili insieme a quelli degli altri dipendenti.	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	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	Pubblicazione tempestiva al conferimento dell'incarico	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	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	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale della assunzioni	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	●	●	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo.	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	●	●	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al ministero	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Annuale
Personale	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	Pubblicazione annuale	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Annuale
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicazione annuale	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Annuale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicazione trimestrale	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Trimestrale
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicazione trimestrale.	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Trimestrale
Personale	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	Pubblicazione dei dati degli incarichi extra-istituzionali e degli altri incarichi dei dipendenti di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. I dati sono formati e comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblée), Agenzie, Istituti. La tempistica della pubblicazione, nella quale confluiscono i dati estratti tramite PerlaPA, è quadrimestrale	Servizio Amministrazione e gestione Elena Roversi sulla base dei dati comunicati da Direzioni Generali, Agenzie, Istituti (Per AL dati validati e forniti da Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	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	Pubblicazione delle raccolte sistematiche ARAN che comprendono i CCNL vigenti per comparto e dirigenti nonché gli accordi per i servizi pubblici essenziali per comparto e dirigenti	Ghiselli Rita Relazioni sindacali	Ghiselli Rita Relazioni sindacali		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	●	●	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccdi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente.	Ghiselli Rita Relazioni sindacali	Ghiselli Rita Relazioni sindacali		Tempestivo
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	●	●	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale	Roversi Elena Servizio Amministrazione e gestione	Roversi Elena Servizio Amministrazione e gestione		Annuale
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	●	●	Nominativi		Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	●	●	Curricula		Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	●	●	Compensi		Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	Per ciascuno dei provvedimenti:	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) oggetto	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) eventuale spesa prevista	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	●	●	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Performance	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)	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	●	●	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	●	●	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione annuale	Oiv	Oiv		Tempestivo
Performance	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	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	●	●	Livelli di benessere organizzativo	Attività progettuali per valorizzare la centralità del ruolo e dell'apporto dei lavoratori all'Organizzazione, il coinvolgimento informativo e formativo, l'ascolto e la partecipazione attiva, sia attraverso l'utilizzo di strumenti specifici di comunicazione e organizzazione interna (questionari, sondaggi, focus group, Open Space Technology, ecc), sia attraverso specifiche azioni rivolte all'ambiente di lavoro e realizzazioni di strategie di diversity management, sia attraverso la promozione delle pari opportunità di genere (e non solo), nonché attraverso l'applicazione coerente con l'evoluzione delle esigenze ed aspettative dei fruitori degli strumenti relativi alla conciliazione tra i tempi di vita, personali e familiari, e i tempi di lavoro.	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato. Nel 2016 verrà adottata una piattaforma software che permetterà di gestire il consolidamento e la pubblicazione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione.	Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) ragione sociale	La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato.	Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) durata dell'impegno		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione AL	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/10/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) ragione sociale		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) durata dell'impegno		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione AL	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/10/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) ragione sociale		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) durata dell'impegno		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione AL	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	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		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/10/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	●	●	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Uno schema per ognuna delle tipologie: enti vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati.	Simoni Tamara Direzione generale risorse finanziarie e patrimonio	Simoni Tamara Direzione generale risorse finanziarie e patrimonio	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Piano di razionalizzazione	commi 611 e 612 L 190/2014	Piano di razionalizzazione e relazione risultati	●		Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni (comma 611 e 612 L 190/2014 – Legge di stabilità);	Delibera della Giunta regionale n.924/2015: Criteri e indirizzi per la razionalizzazione delle società e delle partecipazioni regionali		NO AL		Annuale
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	Collegamento con i programmi di attività, il Documento economico-finanziario regionale, la relazione sulla performance	Direzione Generale Organizzazione, personale, Sit Broccoli Lorenzo	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione (inserire QUI numero deliberazione).	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	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	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione (inserire QUI numero deliberazione).	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	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	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	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	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Aggiornamento tempestivo dei link ai servizi di nuova attivazione sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati .La pubblicazione dei tempi previsti per l'attivazione di nuovi servizi on line è subordinata alla presenza di un atto di pianificazione regionale.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL	31/12/2016	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	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	Aggiornamento tempestivo dei singoli dati relativi alle modalità di pagamento per tutti i servizi Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	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	Aggiornamento dei dati relativi a tutti i soggetti dotati di potere sostitutivo per ciascun procedimento Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Predisposizione del piano di customer satisfaction sui servizi erogati entro il 31/12/2016	Responsabile trasparenza Paolo Tamburini	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	31/12/2016	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Aggiornamento costante della modulistica sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della tempestività e veridicità dei rispettivi dati.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	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	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	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	La Giunta rileva i tempi dei procedimenti con cadenza semestrale. La rilevazione riferita al Primo semestre va pubblicata entro il 15 ottobre di ciascun anno; la rilevazione riferita al Secondo semestre va pubblicata entro il 15 aprile dell'anno successivo. Nel corso del 2016 il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, anche con riferimento all'anno precedente, verrà effettuato nei tempi e nei modi compatibili con il trasferimento delle funzioni oggetto di riordino istituzionale, ai sensi della l.r. n. 13/2015 e previo adeguamento della banca dati delle tipologie procedurali ex art. 35. L'aggiornamento dei dati avviene sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della tempestività e veridicità dei rispettivi dati. L'Assemblea legislativa rileva i tempi annualmente	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	●		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	- entro gennaio di ogni anno, con riferimento ai procedimenti avviati entro il secondo semestre dell'anno precedente.		NO AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	●		Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	La rilevazione riguarda, rispettivamente, i procedimenti amministrativi che risultano pubblicati, nella sezione		NO AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	●		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	"Amministrazione Trasparente", il 31 dicembre e il 30 giugno di ogni anno. In Assemblea i tempi sono rilevati annualmente.		NO AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per lo svolgimento dei controlli	●	●	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Direttiva Dg AI 227-2010 Direttiva dell'Assemblea legislativa per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".		Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblea legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) contenuto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblea legislativa)		Semestrale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) oggetto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblée legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) eventuale spesa prevista	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblée legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblée legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) contenuto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) oggetto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) eventuale spesa prevista	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Controlli sulle imprese	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	Entro il 31/12/2016 le direzioni generali competenti pubblicano le tipologie di controllo sulle imprese.	Direttori Generali competenti per materia	NO AL	31/12/2016	Annuale
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	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	Entro il 31/12/2016 le direzioni generali competenti pubblicano le tipologie di controllo sulle imprese.	Direttori Generali competenti per materia	NO AL	30/12/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	●	●	Avviso di preinformazione	<p>Ai sensi della DGR 2416 il profilo di committente per la Regione Emilia-Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle direzioni generali. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene nelle sezioni del proprio portale fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTI) In base alla nostra legge regionale nr. 28 del 2007 devono essere obbligatoriamente pubblicati sul profilo del committente gli atti di programmazione (la pubblicazione dell'avviso di preinformazione è facoltativa).</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	<p>Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée</p>		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	●	●	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	<p>La pubblicazione della delibera a contrarre deve essere effettuata in Amministrazione trasparente ex art. 37, comma 2, d.lgs. N. 33 del 2013 e, solo nel caso in cui faccia riferimento a un'iniziativa non ricompresa nella programmazione pubblicata sul profilo del committente, deve essere inviata a Intercenter-ER per la relativa pubblicazione sul profilo del committente. .</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	<p>Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée</p>		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle Direzioni Generali. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTI)</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	<p>Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée</p>		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI). Nelle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria vengono facoltativamente pubblicati sul profilo di committente (oltre all'avviso di preinformazione): le informazioni sugli inviti a presentare offerte; l'avviso di formazione di elenchi di operatori economici per la partecipazione a procedure di cottimo fiduciario.</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttore Generale Organizzazione con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI).</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI). Anche per le procedure sopra soglia è necessario procedere alla pubblicazione della programmazione (e facoltativamente dell'avviso di preinformazione). E' obbligatoriamente prevista la pubblicazione del bando di gara.</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416. Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI)	Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER) Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416. Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI).	Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER) Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	●	●	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle Direzioni Generali. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416. Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI). La pubblicazione dell'avviso di post informazione è sempre obbligatoria, sia negli appalti sopra soglia che in quelli sotto soglia.	Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER) Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente		Avvisi sistema di qualificazione	●	●	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle Direzioni Generali. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416. Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI).	Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER) Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Codice Identificativo Gara (CIG)					tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Struttura proponente					tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Oggetto del bando		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Procedura di scelta del contraente		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Aggiudicatario		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Importo di aggiudicazione		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Importo delle somme liquidate	Aggiornamento automatico o manuale se si presentano anomalie	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	31/01/2016	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Riepiloghi	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabella riassuntive annuali XML	●	●	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	31/01/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
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		Responsabili procedimento	D. Generale AL Draghetti Leonardo (Criteri di concessione con delibera UP)		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	6) link al progetto selezionato		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	7) link al curriculum del soggetto incaricato		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	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		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Albo beneficiari	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	●	●	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		Direzione generale Risorse finanziarie e patrimonio Tamara Simoni Direttori Agenzie	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	●	●	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione in forma sintetica e con rappresentazioni grafiche del bilancio di previsione	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	●	●	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione in forma sintetica e con rappresentazioni grafiche del bilancio consuntivo	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	●	●	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	L'articolo 18-bis del Dlgs 118/2011, come coordinato con il Dlgs 126/2014, comma 4, prevede che "Il sistema comune di indicatori di risultato delle Regioni e dei loro enti ed organismi strumentali, e' definito con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. Il sistema comune di indicatori di risultato degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali e' definito con decreto del Ministero dell'interno, su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. L'adozione del Piano di cui al comma 1 e' obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione dei rispettivi decreti." Si è in attesa dei decreti che definiranno il piano degli indicatori.	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	●	●	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Pubblicazione tempestiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà della Regione, suddivisi per provincia	Simoni Giuseppe Servizio patrimonio Direttori Agenzie	NO AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
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	Publicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi; Publicazione tempestiva degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto;	Simoni Giuseppe Servizio patrimonio Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	●	●	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile		Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	●	●	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	●	●	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Mappatura e pubblicazione elenco dei servizi erogati	Responsabile Trasparenza Paolo Tamburini	Servizio Diritti dei cittadini	28/02/2016	Tempestivo
Servizi erogati	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		Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi	Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi		Tempestivo
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	●	●	Sentenza di definizione del giudizio		Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi	Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi		Tempestivo
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	●	●	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi	Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi		Tempestivo
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 31/12/2016 In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione	manca	Servizio Funzionamento e gestione	31/12/2016	Annuale
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 31/12/2016 In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione	manca	Servizio Diritti dei cittadini	31/12/2016	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di Tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 Artt.9-10, DPCM 22/9/2014	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	●	●	Indicatore annuale dei tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture misurato in termini di ritardo medio ponderato in base all'importo della fattura (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, con cadenza annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014	Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	●	●	Indicatore trimestrale dei tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture misurato in termini di ritardo medio ponderato in base all'importo della fattura (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale, entro il trentesimo giorno successivo al termine del trimestre cui si riferisce, secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014	Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale	Servizio Funzionamento e gestione	30/01/2016 30/04/2016 30/07/2016 30/10/2016	Trimestrale
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	●	●	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti della Regione, tra cui IBAN, identificativi dei conti correnti e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti. Elenco dei debiti comunicati ai creditori: dichiarazione di assenza di debiti di cui ai commi 4-7 del DL 35/2013	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze (estremi e modalità) Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale (assenza debiti)	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	●		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Per le opere idrauliche e di difesa del suolo, i documenti di programmazione sono pubblicati nel sito RER, sezione ambiente. http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/suolo-bacino/sezioni/programmazione/prog-int-SDSCB	Responsabile della fase di programmazione delle opere	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	●		Linee guida per la valutazione degli investimenti	Documentazione prescritta non in via generale dalla disciplina delle OOPP (Dlgs 163/2006), ma da normative specifiche (Legge 144/1999, DLgs 228/2011: v. punti successivi).	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	●		Relazioni annuali		Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	●		Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Link a osservatorio contratti pubblici	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Delibera di Giunta regionale 1706/2008 Determina 14571/2013 http://territorio.regione.emilia-romagna.it/nucleo-valutazione	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	●		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Si tratta di informazioni la cui pubblicazione finora non era obbligatoria, perciò attualmente non sono pubblicate. Occorre predisporre una apposita sezione del sito. Per le opere idrauliche e di difesa del suolo i relativi dati possono essere estrapolati dal programma di monitoraggio e banca dati utilizzato nella DG Ambiente (Alice)	Responsabili procedimento	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	●		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Si tratta di informazioni la cui pubblicazione finora non era obbligatoria, perciò attualmente non sono pubblicate. Occorre predisporre una apposita sezione del sito. Per le opere idrauliche e di difesa del suolo i relativi dati possono essere estrapolati dal programma di monitoraggio e banca dati utilizzato nella DG Ambiente (Alice)	Responsabili procedimento	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	<p>PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori</p> <p>PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)</p>	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		2) delibere di adozione o approvazione	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		3) relativi allegati tecnici	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
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:	Le informazioni ambientali detenute dalla RER sono pubblicate ai sensi del DLgs 195/2006, nel sito Arpa: http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/	Arpa	NO AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	●		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	dati suddivisi per tipologie, localizzazioni, periodizzazioni scelte liberamente dal navigatore http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/	Arpa	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Report annuali o pluriennali sui dati ambientali sono la fonte principale. I report annuali o pluriennali per matrice e/o settore ambientale presidiati da Arpa sono pubblicati e disponibili sul sito http://www.arpa.emr.it/ e contengono le informazioni aggiornate (derivanti spesso da processi di misurazione) sui fenomeni di impatto sulle componenti ambientali dei diversi fattori inquinanti. La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,	Arpa	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	●		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	La definizione delle misure (delle politiche) è di competenza regionale. Arpa può individuare con analisi e modelli l'impatto delle misure sull'ambiente. Piani di azione ambientale; riorganizzazione delle reti di monitoraggio; perfezionamento dei modelli previsionali, miglioramento della comunicazione degli esiti delle previsioni modellistiche, sono prodotti ed aspetti cui Arpa può contribuire a supporto delle iniziative in capo alle Amministrazioni (Regionale; Provinciali; Comunali; di Bacino; ..) Arpa supporta con analisi tecniche ed elaborazioni modellistiche, l'individuazione di scenari cui declinare le misure, le azioni da intraprendere/promuovere per la tutela ed il miglioramento ambientale-territoriale. Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici è stata realizzata relativamente agli Accordi di programma per la qualità dell'aria.	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici realizzata relativamente agli accordi di programma per la qualità dell'aria. La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	●		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Si tratta di documenti finora non oggetto di pubblicazione. Si potrebbero pubblicare gli esiti delle "clausole valutative" delle leggi regionali, tenendo però presente che la tutela dell'ambiente è materia di competenza legislativa statale e quindi il consuntivo circa l'attuazione della legislazione ambientale riguarda soprattutto lo Stato	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Competenza regionale. Arpa pubblica informazioni di carattere sanitario e preventivo concordate con sanità regionale (qualità dell'aria, balneazione, UVA, Pollini, ecc.) Aggiornamento delle informazioni pubblicate, individuazione di nuovi temi salute-ambiente, definizione di politiche e strategie comunicative per l'attuazione di temi sanitari nell'ambito di informazioni di natura ambientale.	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/temi/relazione-stato-ambiente	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	●		Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Aggiornamento periodico	Cilione Giampiero Servizio relazioni con gli enti del servizio sanitario regionale, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito sanitario e sociale,	NO AL	30/06/2016	Annuale
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	●		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Aggiornamento periodico	Cilione Giampiero Servizio relazioni con gli enti del servizio sanitario regionale, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito sanitario e sociale,	NO AL	30/06/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	●	●	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL	31/01/2016	Annuale
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	●	●	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	●	●	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Relazione del responsabile della corruzione	●	●	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL	15/12/2016	Annuale
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	●	●	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; 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	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	●	●	Nome del Responsabile 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	Apportare modifiche tempestive ad ogni cambiamento dei dati	Tamburini Paolo Responsabile trasparenza Giunta	Responsabile trasparenza AL		Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	●	●	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	Apportare modifiche tempestive ad ogni cambiamento dei dati	Broccoli Lorenzo Direzione generale organizzazione, personale, sit	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	●	●	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso	Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	●	●	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso	Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	●	●	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso	Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Comunicazione e informazione istituzionale		Annuale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di 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)		Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori	Dati previsti da Leggi Regionali	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	●	●	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Monitoraggio dei dati pubblicati (controlli a campione) Eletti secondo grado (Corecom, difensore civico, garante per l'infanzia...) Vitalizi (dato aggregato non associato al nominativo) DGR e atti dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta dal Decreto 33 (link a Delibere di Giunta e di UP)	Responsabili trasparenza in accordo con i responsabili della pubblicazione specifici	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari per pubblicazioni ai sensi della LR 24/94, 6/2004 e 1/2012		Annuale

Processo di raccolta, validazione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti degli organi di indirizzo politico della Regione Emilia-Romagna

		Assemblea						Giunta							
Norma di riferimento	Tipo dato	Per chi inserire	Chi raccoglie i dati	Chi inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Chi valida	Data ultima inserimento	Termine pubblicazione	Per chi inserire	Chi raccoglie i dati	Chi inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Chi valida	Data ultima inserimento	Termine Pubblicazione
Dati anagrafici	Dati	Presidente/Consiglieri/Consiglieri-Assessori	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Giuridico	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Gabinetto presidente	Servizio OeS	SAP Giuridico	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno di nomina	Immediato
Atti di proclamazione	Documenti	Presidente/Consiglieri	Servizio AleCC	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di proclamazione	Immediato							
Cessazione mandato	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio AleCC	Servizio FeG	SAP Giuridico	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno successivo alla decadenza	Immediato							
Atti dinomina	Documenti														
Decadenza incarico	Dati	Consiglieri NO Assessori	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Gabinetto presidente	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno di nomina	Immediato
CV Europeo	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Biografia	Testo	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Dati internet	Link	Presidente/Consiglieri	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato							
Foto grande	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Foto piccola	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Associazione a Gruppi e Strutture speciali	Dati	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Organigramma	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di esecutività dell'assegnazione	Immediato							
Ruoli in Aula, UP, Commissioni	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio AleCC	Servizio AleCC	SAP Self Service	Dirigente Servizio AleCC	Entro il giorno di esecutività atto di nomina	Immediato							
Retribuzioni mensili	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese
Spese viaggi e missioni	Dati	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese
Dichiarazione spese elettorali	Documenti	Presidente/consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento							
Cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento
Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c.1, lett. f)	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento
Aggiornamento annuale cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. f)	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre
Dati relativi alle presenze alle sedute Assemblea	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio AleCC	Servizio AleCC	AS/400*	Dirigente Servizio AleCC	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo							
Dati relativi alle presenze alle sedute di Giunta	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio AleCC	Servizio AleCC	AliterNet	Dirigente Servizio AleCC	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo	Presidente e Assessori	Gabinetto Presidente e Segreteria	Servizio AeG	AS/400*	Dirigente Servizio AeG	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle attività dei consiglieri	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio AleCC	Servizio AleCC	AliterNet	Dirigente Servizio AleCC	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo							

Legenda

FeG: Servizio Funzionamento e gestione Assemblea legislativa

* Entro il 2016 sostituito da AliterNET Gestione Sedute

AleCC: Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni

Cel: Servizio Comunicazione e informazione istituzionale Assemblea

AeG: Servizio Amministrazione e gestione Giunta Regionale