

GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

Questo giorno lunedì 26 **del mese di** gennaio
dell' anno 2015 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Gualmini Elisabetta	Vicepresidente
2) Bianchi Patrizio	Assessore
3) Caselli Simona	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Costi Palma	Assessore
6) Donini Raffaele	Assessore
7) Gazzolo Paola	Assessore
8) Mezzetti Massimo	Assessore
9) Petitti Emma	Assessore
10) Venturi Sergio	Assessore

Presiede la Vicepresidente Gualmini Elisabetta
attesa l'assenza del Presidente

Funge da Segretario l'Assessore Costi Palma

Oggetto: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2015-2017

Cod.documento GPG/2015/65

Num. Reg. Proposta: GPG/2015/65

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visti:

- l'articolo 14 dello Statuto regionale, che prevede che "l'attività della Regione si ispira al principio di massima trasparenza e circolazione delle informazioni, anche al fine di garantire ai cittadini e ai residenti una effettiva partecipazione. La Regione riconosce, favorisce e promuove il diritto dei residenti singoli o associati all'informazione sull'attività politica, legislativa ed amministrativa regionale";
- il decreto legislativo n. 82 del 2005 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'articolo 11, rubricato "Trasparenza";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 607 del 2009 "Disciplina del rapporto di lavoro autonomo in Regione Emilia-Romagna" che prevede, tra l'altro, l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale di dati relativi all'affidamento di contratti di lavoro autonomo ex artt. 2222-2238 c.c.;
- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 176 del 22 luglio 2008 "Direttiva in materia di rapporti di lavoro autonomo nell'Assemblea legislativa regionale dell'Emilia-Romagna", così come modificata dalla successiva deliberazione U.P. n. 137 del 14 novembre 2012;
- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 181 dell'11 dicembre 2013 che disciplina le tipologie di reclutamento del Personale assegnato alle strutture speciali dell'Assemblea legislativa regionale;
- il decreto legge 22 giugno 2012 n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 134;
- la legge regionale 30 marzo 2012 n. 1 "Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione" e sue modificazioni introdotte con L.R. 18 luglio 2014, n. 15;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni dell'articolo 11 del medesimo decreto con il [D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#);
- l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita il 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata, che stabilisce gli adempimenti di competenza di Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Province, Comuni e Comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190;
- le Delibere Civit (ora Anac): n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)"; n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"; n. 66/2013 "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)"; n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità", così come aggiornata dalla successiva n. 77/2013; n. 148/2014 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità";
- la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica del 19 luglio 2013 (in G.U. del 12 settembre) avente ad oggetto "Decreto legislativo n.33 del 2013 - Attuazione della trasparenza";
- il decreto legge 21 giugno 2013 n. 69 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n.98;
- la Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP, ora ANAC) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012"; e i Comunicati del Presidente dell'Autorità per

la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP, ora ANAC);

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- La Legge 23.12.2014 n° 190, G.U. 29.12.2014 ed in particolare i commi 611 e 612 inerenti la razionalizzazione delle partecipazioni

Dato atto che:

- la Giunta Regionale ha adottato la deliberazione n.1341 del 23 settembre 2013 "Nomina del Responsabile della Trasparenza e accesso civico della Giunta Regionale e prime indicazioni in merito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa ha adottato la deliberazione n.133 del 25 settembre 2013 "Nomina del Responsabile della Trasparenza dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna. Indirizzi operativi finalizzati alla pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" del portale istituzionale, alla redazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 di concerto con il responsabile della trasparenza della Giunta Regionale";
- gli atti sopracitati prevedono la collaborazione sinergica tra i Responsabili trasparenza di Giunta e di Assemblea legislativa nella predisposizione del Programma Triennale per Trasparenza e l'integrità (d'ora innanzi per semplicità denominato PTTI) e di tutte le attività connesse agli adempimenti del D.Lgs n. 33/2013;
- con la deliberazione di Giunta Regionale n. 1621 dell'11 novembre 2013 sono stati approvati gli "Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013" per le strutture della Giunta, dell'Assemblea legislativa e le agenzie regionali (Intercenter, Agrea, IBACN, Protezione Civile);
- con la Deliberazione n 68/2014 la Giunta regionale, di intesa con l'ufficio di presidenza dell'Assemblea Legislativa, ha approvato il Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, conforme e in applicazione di tutte le norme, deliberazioni e circolari in precedenza richiamate;

Dato atto inoltre che:

- con Determinazione n° 16644 del 13/12/2013 del Direttore Generale all'Organizzazione della Giunta, di concerto con il Direttore Generale dell'Assemblea legislativa, è stato

costituito il 'Comitato guida per la trasparenza', coordinato dai Responsabili trasparenza e composto da dirigenti e funzionari delle strutture centrali di Giunta e di Assemblea legislativa con competenze specifiche sulla trasparenza nelle materie comunicative, giuridiche, organizzative, informatiche;

- il Comitato guida di cui al punto precedente scaduto il 30/11/2014 sarà ricostituito con atto del Direttore Generale all'Organizzazione della Giunta, di concerto con il Direttore Generale dell'Assemblea legislativa;
- i Responsabili della trasparenza di Giunta e di Assemblea legislativa, avvalendosi della collaborazione del citato Comitato Guida e dell'apporto delle Direzioni Generali, hanno definito il Programma trasparenza 2014-2016 (DGR n. 68/2014) e hanno coordinato la sua attuazione nel primo anno di esercizio;
- unitamente alle attività formative a supporto di dirigenza e funzionari, sono state realizzate importanti iniziative di ascolto e coinvolgimento attivo degli stakeholder interni ed esterni le cui risultanze hanno positivamente concorso alla integrazione del Programma trasparenza: il 17 aprile 2014, preceduta da *instant poll* sul portale della comunicazione interna - si è svolta la prima giornata della trasparenza, rivolta ai collaboratori dell'ente; Il 10 ottobre è stato realizzato un *Focus group* con esperti di comunicazione e di open data della pubblica amministrazione; il 12 novembre si è tenuta, nella modalità partecipativa del *world café*, la seconda giornata della trasparenza che ha coinvolto i principali portatori di interesse della società regionale;
- i Responsabili della trasparenza hanno provveduto alla redazione e pubblicazione del Rapporto sulla attuazione del programma trasparenza 2014 nel quale si rendicontano puntualmente tutte le attività realizzate nel 2014 previste dal Programma;
- i Responsabili della trasparenza hanno provveduto a compilare le griglie di monitoraggio richieste dalla deliberazione ANAC n. 148/2014 e ad inviarle all'OIV dell'Emilia-Romagna che ha proceduto alla loro attestazione;
- i Responsabili della trasparenza hanno provveduto ad avviare nel mese di dicembre 2014 i controlli sull'ottemperanza degli obblighi di pubblicazione delle strutture della Giunta e dell'Assemblea Legislativa in materia di trasparenza, attraverso un sorteggio a campione del 3% su tutti gli atti amministrativi adottati, i cui risultati saranno disponibili nel mese di febbraio 2015;

Ritenuto necessario:

- approvare l'aggiornamento del PTTI ed i suoi allegati come previsto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dallo stesso Programma trasparenza approvato con DGR 68/2014, al fine di proseguire nell'implementazione degli obblighi di trasparenza, strutturare in modo stabile, all'interno dell'organizzazione regionale, le attività finalizzate a garantire il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, attraverso una strategia di innovazione integrata con la semplificazione, la digitalizzazione, la partecipazione;
- adempiere progressivamente secondo le disposizioni contenute nel PTTI a tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013;
- dare mandato ai Responsabili trasparenza di Giunta e di Assemblea legislativa - attraverso la collaborazione del Comitato Guida trasparenza, i referenti trasparenza di Giunta e di Assemblea legislativa, delle strutture centrali e delle Direzioni Generali - di assumere tutte le iniziative, di informazione, diffusione e regolazione di dettaglio, necessarie per il coordinamento e la realizzazione delle azioni previste dal PTTI;

Dato atto dell'intesa espressa dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa nella seduta del 26 gennaio 2015;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore Assessore al bilancio, riordino istituzionale, risorse umane e pari opportunità Emma Petitti;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, 'l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017', di riferimento per la Giunta Regionale, l'Assemblea Legislativa, le Agenzie Regionali (IntercentER, Agrea, IBACN, Protezione Civile, gestioni commissariali), così come proposto dai Responsabili Trasparenza di Giunta e di Assemblea Legislativa, riprodotto in allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare mandato ai Responsabili trasparenza di Giunta e di Assemblea legislativa - attraverso la collaborazione del Comitato Guida trasparenza, il concorso delle strutture

centrali e delle Direzioni Generali e dei loro referenti per la trasparenza - di assumere tutte le iniziative, di informazione, diffusione e regolazione di dettaglio, necessarie per il coordinamento e la realizzazione delle azioni previste dal PTTI, ivi incluse quelle relative al monitoraggio e alla vigilanza sugli adempimenti da parte delle strutture dell'Ente;

3. di prevedere che i Responsabili trasparenza di Giunta e di Assemblea legislativa relazionino a cadenza annuale a Giunta e Ufficio di Presidenza dell'Assemblea sullo stato di avanzamento del PTTI, nonché avanzino proposte di revisione del PTTI a cadenza annuale o, se necessario, semestrale;
4. di dare atto che in riferimento alle gestioni commissariali, ivi inclusa quella relativa al Commissario delegato alla ricostruzione del sisma 2012, in base agli accordi intercorsi tra le strutture commissariali e la Giunta Regionale:
 - il presente Programma di cui al punto 1 funge da riferimento per le pubblicazioni, che sono effettuate a norma dell'art.42 del DLgs 33/2013;
 - le pubblicazioni saranno realizzate nell'ambito del sito Amministrazione trasparente della Giunta o di quello di una delle Agenzie regionali, secondo quanto sarà indicato in apposito provvedimento delle singole gestioni Commissariali, che precisa altresì i responsabili delle pubblicazioni;
 - le strutture della Giunta regionale forniscono supporto alle Strutture commissariali per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, fermi restando i ruoli definiti dall'art. 42, comma 1-bis, del citato Decreto;
5. di dare atto che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal PTTI costituisce parte del procedimento amministrativo, e ricade quindi nell'ambito dei compiti dei singoli responsabili di procedimento, e dei loro superiori gerarchici, anche in riferimento ai processi di valutazione delle prestazioni;
6. di dare atto che il rispetto dei tempi e delle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza costituisce obiettivo trasversale comune a tutte le Direzioni generali, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni dei Direttori generali della Giunta e dell'Assemblea legislativa.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2015 – 2017

Sommario

Premessa.....	3
Introduzione: organizzazione regionale e perimetro di applicazione	5
1. L'aggiornamento del primo programma triennale (2014-16) e la relazione sul primo anno di attuazione	7
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	8
2.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della performance	8
2.2. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	8
2.3. Termini e modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico-amministrativo	9
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	9
4. Il processo di attuazione del programma	10
4.1. La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità.....	10
4.2. Governance, relazioni e operatività per l'attuazione del programma	10
4.3. Revisione degli indirizzi interpretativi, gestione dei flussi informativi e riorganizzazione delle sezioni Amministrazione trasparente	12
4.4. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza	13
4.5. Relazione sullo stato d'attuazione del programma. Monitoraggio e controllo sui dati e le informazioni pubblicate.....	16
4.6. Sistema sanzionatorio.....	17
4.7. Statistiche di utilizzo dei dati pubblicati	20
4.8. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	20
5. Dati ulteriori	20
6. Crediti	21

Premessa

Un insieme di fattori economici, sociali, tecnologici, normativi, spinge le organizzazioni pubbliche e private al cambiamento. Integrazione, partecipazione, efficacia, sostenibilità, semplificazione, digitalizzazione, prevenzione della corruzione sono alcune delle parole chiave che orientano l'innovazione.

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale alle sopracitate parole chiave, affermatosi progressivamente negli ultimi anni e recentemente codificato nel Decreto legislativo n.33 del 20 aprile 2013: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La normativa recente definisce la **trasparenza come 'accessibilità totale'** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche. Principi coerenti con quanto affermato dall'articolo 14 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna.

Il Decreto Legislativo n.33/2013 introduce inoltre nuovi e rilevantissimi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione dell'Ente chiamato a fare propria la cultura e la pratica della trasparenza.

Oltre le disposizioni normative, la trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini sul suo operato. **La trasparenza richiama un'etica della responsabilità**, poiché oltre ad efficienza ed efficacia i cittadini richiedono oggi maggiore correttezza e coerenza nel comportamento della pubblica amministrazione.

Più in generale la norma sollecita e concorre a un ripensamento dei rapporti tra la Regione, i cittadini e le imprese, nonché una profonda innovazione istituzionale, organizzativa e tecnologica dell'Amministrazione, che richiederanno tempi medio lunghi per realizzarsi compiutamente.

La trasparenza è una strategia e uno strumento fondante per la pubblica amministrazione e deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione. Per promuoverla concretamente occorrono disposizioni e strumenti organizzativi, comunicativi e tecnologici appropriati. Siamo di fronte a un processo di cambiamento profondo che richiede determinazione e coerenza politica, strumenti e organizzazione appropriati, continuità di impegno e tempo per essere progressivamente realizzato.

Compito delle amministrazioni pubbliche, della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, è impiantare la "funzione trasparenza" nell'organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato. Assicurare una funzione continuativa e strutturata in una logica di accountability e di bilancio sociale.

L'obiettivo di fondo è **mettere i cittadini in condizione di verificare con cognizione di causa cosa fa la Regione, offrendo loro idonei strumenti e informazioni in forme adeguate** (intelligibili, fruibili).

In questo modo l'Amministrazione può avvalersi dell'aiuto dei cittadini per migliorare le sue attività e restituire quindi alla collettività servizi di migliore qualità.

La trasparenza ha in definitiva una triplice valenza:

- è un “doveroso adempimento” di legge, comunque impegnativo e che richiede una revisione integrale del concetto di procedimento amministrativo, che ora deve prevedere una gestione integrata e automatizzata dell'acquisizione, organizzazione, verifica, pubblicazione, aggiornamento dei dati richiesti dai singoli procedimenti.
- è il “promotore dell'amministrazione digitale”, in quanto completa definitivamente quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale e dai processi di semplificazione in atto. Tutto il processo di trasformazione di dati e documenti, e quindi la loro creazione e gestione, deve necessariamente e obbligatoriamente essere svolto in digitale per garantire la pubblicazione su internet.
- è la “scelta strategica” di diffondere una cultura e una pratica che comincia nell'ambito dell'organizzazione, un modo di lavorare concepito fin dall'inizio in funzione della “rendicontazione” e della comunicazione biunivoca con i cittadini.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-17 della Giunta e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (in seguito Ptti 2015-17), esposto nel presente documento, è previsto dall'articolo 10 del Decreto trasparenza (D.lgs. n.33/2013) che prevede che tutte le amministrazioni pubbliche redigano e approvino un Programma, che deve tra l'altro definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Assemblea legislativa e Giunta regionale, attraverso i propri Responsabili trasparenza e accesso civico, provvedono alla redazione di un unico Programma che coinvolge le rispettive strutture e quelle delle agenzie interne: Agrea, Intercent-ER, Protezione civile, Ibacn e **strutture commissariali**.

Un Programma che definisce obiettivi, attività, tempi e responsabilità a partire da una ricognizione critica di quanto realizzato fino ad oggi.

Il presente Programma è redatto, tenuto conto di quanto previsto: dalla Delibera Civit n. 50/20131 – *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016* ed i suoi allegati; dalla Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013 - D.lgs n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza; dalle Delibere Civit n.59, n.65, n.66 e n.71, rispettivamente in tema di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Oiv e in osservanza ai principi dettati dal d.lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

1 La Civit – Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni – ha assunto dal 31 ottobre 2013 la denominazione di Anac – Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

Il presente Programma si affianca e si raccorda strettamente ai piani di prevenzione della corruzione della Giunta e dell'Assemblea legislativa previsto dall'articolo 1 comma 9 della Legge n.190 del 2012.

Il Ptti 2015-17, inoltre, è coordinato negli obiettivi con la programmazione strategica ed operativa della Regione e dell'Assemblea legislativa, definiti in via generale nei piani della performance.

Introduzione: organizzazione regionale e perimetro di applicazione

La Regione Emilia-Romagna è articolata dal punto di vista organizzativo secondo un modello finalizzato a perseguire gli obiettivi istituzionali, amministrativi e politici dell'amministrazione regionale valorizzando autonomie organizzative e funzionali tramite strutture e/o soggetti specializzati.

L'intera amministrazione regionale è organizzata attorno agli organi e alle articolazioni operative che ne costituiscono la tecnostruttura.

Gli organi, secondo quanto previsto dal Titolo IV dello Statuto, sono:

- **Il Presidente**, eletto a suffragio universale, è il vertice del governo regionale. Al Presidente riferisce la Giunta regionale;
- **L'Assemblea legislativa**, composta dai Consiglieri eletti a suffragio universale, a cui sono affidate le funzioni legislative previste dalla Costituzione, le funzioni di controllo sull'operato del Governo regionale della Giunta, le funzioni di indirizzo e programmazione generale e tutte le funzioni e i servizi di garanzia regionale. **L'Ufficio di Presidenza** costituisce l'organo di autogoverno dell'Assemblea legislativa a cui sono assegnate tutte le funzioni amministrative a supporto dell'attività legislativa e degli organi di garanzia regionali;
- **La Giunta regionale**. L'organo esecutivo regionale, cui spetta attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione.

La tecnostruttura è composta da diverse articolazioni organizzative e funzionali finalizzate all'efficace ed efficiente implementazione delle politiche regionali:

- la **Direzione generale dell'Assemblea legislativa** assicura il funzionamento dell'Assemblea, il supporto all'attività legislativa e il supporto agli organismi di garanzia attivi presso l'Assemblea stessa;
- il **Gabinetto del Presidente della Giunta** fornisce servizi di supporto alle funzioni proprie del Presidente e di raccordo dell'attività politico-amministrativa;
- le **direzioni generali centrali** gestiscono e regolano i principali fattori trasversali dell'amministrazione: risorse finanziarie e logistiche, risorse umane e informative, supporto legislativo e legale;
- le **direzioni generali** operano per il raggiungimento delle finalità regionali nelle materie di competenza assegnate dalla Costituzione e dalle leggi;
- le **agenzie e gli istituti regionali**, organismi dotati di personalità giuridica, sviluppati per potenziare funzioni specialistiche al servizio strumentale della pubblica amministrazione regionale e/o locale, che rispondono alla Giunta.

Inoltre, l'azione della Regione si esplica anche attraverso l'operato di enti, autorità, aziende, organismi di diritto pubblico o privato, controllati o vigilati, dotati di autonomia finanziaria e organizzativa, finalizzati allo sviluppo di servizi sul territorio o strumentali sia al governo regionale che all'intero tessuto dei servizi pubblici sul territorio regionale. In questo contesto ampio e differenziato hanno particolare rilievo, in quanto assieme alla tecnostruttura propriamente detta costituiscono il sistema delle amministrazioni regionali, l'**Azienda regionale per il diritto agli studi superiori** e i **Consorzi fitosanitari provinciali** e gli enti e le aziende del **Servizio sanitario regionale**.

Le funzioni proprie dell'amministrazione regionale sono quelle stabilite dal Titolo V della Costituzione e dalle leggi statali e regionali.

In tale contesto organizzativo, l'applicazione del D.lgs. n.33/2013 nell'organizzazione regionale ha posto come primo problema la necessità di individuare l'ambito di applicazione delle nuove norme ai soggetti che, dal punto di vista organizzativo, finanziario, fiscale e procedimentale, rispondono agli stessi principi organizzativi e gestionali classificando come soggetti "esterni" tutte le organizzazioni del contesto regionale che non rispondono ai medesimi criteri.

Il presente programma, pertanto, come deciso dalle delibere che hanno provveduto a nominare i Responsabili della trasparenza e dell'accesso civico della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, ha individuato come **perimetro di applicazione del Ptti 2014-16** i seguenti soggetti:

- La Giunta regionale e le sue articolazioni organizzative;
- Assemblea legislativa e gli organi di garanzia ad essa affidati;
- Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA);
- Agenzia di sviluppo dei mercati telematici (INTERCENT-ER);
- Agenzia regionale di Protezione civile;
- Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN);

In riferimento alle gestioni commissariali, ivi inclusa quella relativa al Commissario delegato alla ricostruzione del sisma 2012:

- il presente Programma funge da riferimento per le pubblicazioni, che sono effettuate a norma dell'art.42 del D.lgs 33/2013;
- le pubblicazioni saranno realizzate nell'ambito del sito Amministrazione trasparente della Giunta o di quello di una delle Agenzie regionali, secondo quanto sarà indicato in apposito provvedimento dalle singole gestioni Commissariali, che preciserà altresì i responsabili delle pubblicazioni;
- le strutture della Giunta regionale forniscono supporto alle Strutture commissariali per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, fermi restando i ruoli definiti dall'art. 42, comma 1-bis, del citato Decreto

Nei confronti degli altri soggetti costituenti il sistema delle amministrazioni regionali la Regione detterà indirizzi specifici.

In questa cornice ricadono le attività e le funzioni svolte dai collaboratori regionali, così articolati:

NUMERO COLLABORATORI PER CATEGORIA E SESSO (Dati aggiornati al 31/12/2014)			
Categoria	Maschi	Femmine	Totale
B	164	146	310
C	324	703	1.027
D	590	856	1.446
Dirigenti	88	77	165
Giornalisti	13	18	31
Totale	1.179	1.800	2.979

Il Ptti 2015-17 prevede una organizzazione articolata in sei sezioni Amministrazione trasparente (sui portali della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa, dell'Agrea, della Protezione Civile, di Intercent-ER e dell'Ibacn) fortemente integrate e con contenuti in molti casi condivisi tramite collegamenti e link incrociati.

Tutte le organizzazioni regionali che non rientrano nel perimetro di applicazione del programma regionale della trasparenza sono qualificati come esterni e dovranno dotarsi di autonome sezioni Amministrazione trasparente, così come previsto dall'art. 11 del D.lgs. 33/2013 e dall'art. 7 della L.r. 1/2012.

1. L'aggiornamento del primo programma triennale (2014-16) e la relazione sul primo anno di attuazione

La predisposizione del primo aggiornamento del Programma trasparenza (Ptti 2015-2017) è stata preceduta da una attività di approfondimento e valutazione del primo anno di applicazione di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 (e dalle altre norme afferenti i temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione) in merito all'organizzazione dei contenuti da pubblicare, agli indirizzi interpretativi e operativi adottati (DGR 1621/2013), ai sistemi operativi da implementare e alla loro interconnessione con i processi organizzativi regionali.

Al termine del primo anno di attuazione del Programma trasparenza 2014-2016, i responsabili della trasparenza hanno provveduto alla pubblicazione della Relazione sullo stato di attuazione di quanto previsto per l'anno 2014 (allegato B). Nella relazione vengono sinteticamente evidenziati, oltre allo stato delle pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente e gli ambiti di criticità, i nuovi applicativi resi via via disponibili, le misure formative e organizzative attuate, le azioni di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della performance

Le aree di intervento prioritario dell'ente, indicate nel Dpef (Documento di politica economica e finanziaria) e finalizzate a promuovere il benessere, la competitività e il posizionamento strategico di lungo periodo della Regione negli scenari nazionali ed internazionali, possono essere così sintetizzate:

- Sanità e salute
- Benessere e inclusione sociale
- Capitale cognitivo, crescita sostenibile, internazionalizzazione
- Razionalizzazione, trasparenza e semplificazione
- Territorio e risorse ambientali
- Superare la crisi
- La ricostruzione dopo il terremoto

Il Dpef della Regione (**Documento di Politica Economico-Finanziaria**) ha il compito di articolare in specifiche politiche tali priorità indicando per ciascuna di esse gli obiettivi strategici che si intendono perseguire nell'arco della legislatura.

Questi obiettivi possono essere perseguiti attraverso insiemi di **linee di intervento**, che affrontano specifici problemi e, così facendo, contribuiscono agli obiettivi strategici, in un rapporto che però non è mai esclusivo: le categorizzazioni sono finalizzate a facilitare la focalizzazione degli interventi e la loro valutazione. Per una descrizione delle Linee di intervento si rimanda al documento Dpef 2013-2015.

L'esigenza di un più stretto collegamento con la programmazione delle attività ha portato all'avvio di una fase di definizione di **obiettivi programmatici**, che dettagliano le azioni riferibili alle varie Linee d'intervento. Per una descrizione degli obiettivi programmatici e dei loro rapporti con la programmazione annuale delle attività si rimanda al documento Piano della performance.

Il Dpef è stato aggiornato per il periodo 2014-2015, mentre il Piano della performance è in corso di consuntivazione per l'annualità 2013 e di aggiornamento per il periodo 2014-2015.

2.2. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La Regione Emilia-Romagna ha affrontato il tema della trasparenza non come una semplice serie di adempimenti, ma ricercando un modello di governance che, sia nella fase di progettazione sia in quella di attuazione del Ptti 2015-17, portasse il tema della trasparenza dentro l'organizzazione, integrando diversi approcci e competenze: organizzative, giuridiche, informatiche, comunicative.

Tali approcci e competenze sono riuniti nel Comitato guida della trasparenza, che ha supportato i Responsabili della trasparenza nell'individuazione dei contenuti del Ptti 2015-17, insieme ai Servizi delle strutture centrali più direttamente coinvolti in materia di trasparenza e ai dirigenti individuati come responsabili della definizione del processo di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

2.3. Termini e modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico-amministrativo

Il presente Programma è adottato entro il 31 gennaio 2015 con deliberazione della Giunta regionale previa espressione dell'intesa da parte dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa.

L'adozione del Ptti 2015-17 d'intesa tra Giunta e Assemblea legislativa è la conseguenza necessaria dell'obiettivo della Regione Emilia-Romagna di impiantare la funzione della trasparenza nell'organizzazione in modo progressivo, stabile e integrato, così come evidenziato in premessa.

Le misure del Ptti 2015-17 sono coordinate, sotto l'indirizzo dei Responsabili della trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dai Piani di prevenzione della corruzione di Giunta e Assemblea legislativa e se ne curerà la coerenza con i piani settoriali relativi a ict e semplificazione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente e negli indirizzi per la predisposizione del bilancio dell'Assemblea legislativa.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'intensa attività di comunicazione, ascolto e confronto sui temi della trasparenza condotta nel 2014 (il dettaglio è disponibile nella relazione allegata) ha fornito molti spunti utili all'aggiornamento di questo programma e proseguirà nel prossimo triennio seguendo tre direttrici principali:

- **promuovere** la conoscenza e l'utilizzo dei dati e delle informazioni pubblicate
- **migliorare** la comprensibilità e la fruibilità di quanto pubblicato
- **diversificare** le occasioni di confronto sulla qualità e le tipologie dei dati pubblicati con gli interlocutori interni ed esterni all'ente

In particolare, per quanto riguarda la rappresentazione e la comprensibilità dei dati pubblicati, sono previste visualizzazioni sui temi dei:

- bilanci
- sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- enti controllati (vigilati, società partecipate, enti di diritto privato in controllo pubblico)

Sarà inoltre organizzata una giornata di workshop aperta a data journalist, hacker civici, attivisti digitali, rappresentanti delle diverse tipologie di interlocutori (università, imprese, associazioni di consumatori e utenti, enti locali) che si confronteranno sui dati disponibili nella sezione Amministrazione trasparente della Regione Emilia-Romagna, producendo al termine della giornata output di visualizzazione e storytelling descrittivo dei dati analizzati.

4. Il processo di attuazione del programma

4.1. La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato A, è la rappresentazione sintetica del Programma triennale 2015-17 della Regione Emilia-Romagna e dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti.

La mappa è basata sull'allegato alla delibera Civit n.50/2013 (*"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*) e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per le sezioni Amministrazione trasparente dei portali istituzionali E-R, Assemblea legislativa e agenzie.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- lo stato attuale di adempimento da parte della Regione Emilia-Romagna, utilizzando una rappresentazione sintetica basata sui colori:
 - **verde** per il completo adempimento;
 - **rosso** per un adempimento non completo o per indicare che sono in corso le azioni per corrispondere alle richieste di pubblicazione;
 - **nero** per indicare che non si è ancora corrisposto all'adempimento;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le eventuali azioni previste per l'adeguamento, completamento o realizzazione ex novo, necessarie a corrispondere a quanto richiesto;
- la struttura organizzativa e nominativo del responsabile della fornitura completa e nei tempi previsti dei dati-informazioni richiesti, nonché del loro successivo aggiornamento, distinti tra Giunta e Assemblea legislativa;
- i termini di realizzazione delle azioni previste nell'arco del triennio di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

4.2. Governance, relazioni e operatività per l'attuazione del programma

Data la complessità della materia, l'ampio perimetro di applicazione e l'impatto organizzativo, la Regione Emilia-Romagna e l'Assemblea legislativa, per adempiere agli obblighi di pubblicazione e impiantare la funzione di trasparenza, si sono dotate di uno specifico modello di governance, relazioni e operatività necessario sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza. Il modello prevede l'interazione tra i seguenti organismi, strutture e specifiche responsabilità dirigenziali:

- **Responsabili trasparenza e accesso civico di Giunta e Assemblea legislativa**
 - indirizzano e coordinano la redazione del Ptti avvalendosi di un Comitato guida e della collaborazione delle strutture centrali che hanno competenze e responsabilità in materia;
 - cooperano con i Responsabili della prevenzione della corruzione per le opportune sinergie tra i rispettivi programmi;
 - propongono alla Giunta regionale e all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa il Ptti;
 - sovrintendono alla organizzazione e gestione dei siti Amministrazione trasparente;

- verificano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sollecitano i responsabili delle pubblicazioni, segnalano eventuali inadempienze agli organismi preposti;
- realizzano azioni di promozione e sensibilizzazione per diffondere la cultura della trasparenza;
- assicurano il diritto dei cittadini all'accesso civico.

- **Comitato guida**

- affianca i Responsabili della trasparenza nella predisposizione e gestione integrata del Programma della trasparenza. E' composto dai Responsabili della trasparenza della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa, dai dirigenti e posizioni organizzative dei settori comunicazione, organizzazione, informatica e affari legislativi. Coordina il contributo delle strutture centrali. In particolare:
 - definisce, per ogni obbligo di pubblicazione, il processo comprendente l'organizzazione, il workflow, le procedure e i responsabili della validazione e pubblicazione dei dati;
 - individua le priorità di azione del programma trasparenza per ciascuna annualità;
 - individua le soluzioni normative, organizzative, informatiche, comunicative più idonee e funzionali a supporto del processo di trasparenza;
 - verifica la coerenza tra il Ptti e i principali piani di settore. In particolare il piano ict e il piano di semplificazione e dematerializzazione;
 - discute e analizza i report di monitoraggio e fornisce indicazioni per il continuo miglioramento della funzione di trasparenza nell'ente.

- **Servizi in staff delle direzioni generali centrali**

- Comunicazione: gestisce il sito Amministrazione trasparente e assicura il supporto tecnico, organizzativo e operativo per la redazione e l'attuazione del PTTI;
- Affari legislativi: fornisce gli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione, e consulenza giuridica per tutte le strutture regionali;
- Organizzazione: sviluppa attività di supporto formativo e organizzativo al Programma trasparenza;
- Sistemi informativi e informatici: analisi e sviluppo, progressiva realizzazione strumenti informatici a supporto del Programma trasparenza;
- Gestione della spesa: supporto tecnico per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza alle procedure amministrativo contabili;
- Innovazione e semplificazione: attività finalizzate alla pubblicazione delle tipologie procedurali e all'assolvimento degli altri adempimenti connessi all'anagrafe dei procedimenti amministrativi.

- **Responsabili della definizione del processo**

Sovrintendono al processo di definizione e formazione dei dati relativamente a specifici obblighi di pubblicazione (collocazione dei dati, flusso dei dati, fabbisogno informatico – previo accordo con il Servizio Informazione e comunicazione).
Indicano i responsabili della validazione e pubblicazione dati.

- **Responsabili della pubblicazione dei dati**

Validano e pubblicano i dati relativamente ai singoli obblighi. Le attività di presidio degli obblighi di trasparenza verranno specificate in un'apposita sezione del Piano di attività delle Direzioni generali e dei Servizi interessati.

- **Referenti per la trasparenza**

Al fine di garantire, semplificare e facilitare le azioni individuate nel Ptti, i Responsabili della trasparenza si avvalgono di una rete di Referenti nelle direzioni e nei servizi della Regione, dell'Assemblea e delle agenzie. I referenti collaborano con i responsabili della trasparenza nelle fasi di controllo e monitoraggio.

4.3. Revisione degli indirizzi interpretativi, gestione dei flussi informativi e riorganizzazione delle sezioni Amministrazione trasparente

I responsabili per la trasparenza e il comitato guida si impegnano a predisporre nel corso del 2015 una revisione della DGR 1621/2013 (Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33) con l'obiettivo di chiarire ambiti e modalità di applicazione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n.33/2013

Dopo la fase di impianto che ha impegnato tutto il 2014, nel corso del 2015 saranno realizzate azioni per la riorganizzazione delle sezioni Amministrazione trasparente e la messa a regime della gestione dei flussi informativi.

In particolare, usando lo strumento dei **programmi di attività 2014 e avvalendosi della rete dei referenti**, i responsabili della trasparenza dovranno coordinare quanto indispensabile per:

- **unificare le sezioni Amministrazione trasparente della Giunta e dell'Assemblea legislativa:**

Completato lo studio di fattibilità tecnico nel 2014, entro il 2015 si provvederà a unificare le sezioni "amministrazione trasparente" della Giunta e dell'Assemblea legislativa con l'obiettivo di migliorare l'accessibilità, la pubblicità e la fruibilità dei contenuti previsti dal D.lgs. n.33/2013

- **completare nel corso del 2015 di tutte le attività di analisi e redazione della documentazione volte a conseguire nel 2016 la certificazione di qualità delle procedure legate agli obblighi di pubblicazione per la trasparenza**

- **individuare i processi organizzativi ordinari, finalizzati a:**

- realizzare azioni formative di supporto ai processi operativi;
- garantire il supporto interno ed esterno sia normativo che operativo, anche tramite servizi di help-desk e la predisposizione di un applicativo di ticketing;
- rilasciare le procedure informatiche previste;
- predisporre l'adeguamento dei formati di pubblicazione di dati e informazioni con quanto previsto dall'art.7 del d.lgs. n.33/13 e dall'allegato 2 della delibera Civit n.50/2013;
- garantire il formato open data ad ogni pubblicazione;

- **predisporre uno studio di fattibilità sull'ampliamento della profondità storica dei dati pubblicati e sulla gestione dell'oblio.**

A fine 2015 si completa il terzo anno dall'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013. Dal 2016 inizierà a porsi il problema della corretta gestione dell'oblio differenziato per tipologia di pubblicazione e/o tipologie di dato. Lo studio di fattibilità sarà finalizzato ad individuare tutte le aree di criticità legate a questi fattori.

- **organizzare attività di monitoraggio e controllo qualità:**
 - verificare corrispondenze o scostamenti tra azioni previste nel Ptti 2015-17 per il periodo considerato e quelle realizzate e rappresentarle in un quadro di sintesi da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente;
 - analizzare cause di eventuali scostamenti e definire azioni correttive;
 - definire le modalità e realizzare i controlli a campione sui dati e le informazioni pubblicate, con particolare riferimento alla loro esattezza, accuratezza e aggiornamento, sintetizzare i risultati in un report da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente;
 - analizzare eventuali livelli qualitativi insoddisfacenti con i referenti interessati e definire soluzioni correttive o eventuali richiami e sanzioni (così come specificato al punto 4.5);

4.4. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

Nell'ambito del presente piano, sentiti i servizi Sistema informativo, informatico regionale e il Servizio Sistemi informativi, informatici, innovazione dell'Assemblea legislativa, sono state identificate le seguenti azioni di sviluppo di nuovi servizi informatici necessarie a garantire il miglioramento funzionale e dei formati dati dei processi di raccolta e pubblicazione dei dati indispensabili alla qualità e tempestività delle pubblicazioni previste dal d.lgs. n.33/2013:

- **Completamento delle procedure e degli strumenti per la pubblicazione dei dati relativi a forniture di lavori, beni e servizi (art. 37 D.lgs. 33/2013 e art. 32 L. 190/2012)**

Completata l'adozione della nuova struttura del bilancio armonizzato (D.lgs. 118/2011) e dell'avvio della fatturazione elettronica e dello split payment, la Giunta regionale provvederà a completare le procedure di gestione di tutte le fasi di pubblicazione previste dalla mappa della trasparenza previste dagli articoli 37 del D.lgs. 33/2013 e dall'art. 32 del D.lgs. 190/2012;

gli obiettivi dell'ampliamento della piattaforma esistente sono:

- **migliorare il caricamento automatico dei pagamenti netti** sfruttando le potenzialità introdotte nel 2014 con il registro fatture e nel 2015 con l'introduzione dello split payment e della fatturazione elettronica;
- **sviluppare la componente profilo del committente** inserendo campi multipli, anche opzionali, che permettano a tutti i servizi di pubblicare dati e documenti relativi al profilo del committente, previa approvazione dei requisiti da parte dei servizi approvvigionamenti.

- **Sviluppare uno o più web services** che permettano a tutti i servizi e alle agenzie regionali che possiedono proprie piattaforme specialistiche di gestione gare e contratti di sviluppare idonei software che permettano di pubblicare in automatico senza alcuna riscrittura dei dati con le stesse modalità già utilizzate verso altre banche dati. Lo sviluppo è condizionato alla definizione di requisiti da parte delle direzioni e delle agenzie interessate all'utilizzo.
- **Sistema informativo a supporto della gestione dei soggetti di cui all'art. 22**

Nel 2015 il servizio competente in materia di partecipazioni provvederà a selezionare una piattaforma software per garantire il caricamento, il consolidamento e la pubblicazione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla regione. La piattaforma dovrà rispondere ai seguenti requisiti minimi:

- garantire la raccolta dei dati di tutte le realtà controllate, vigilate e partecipate previste dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 garantendone il consolidamento storico, con particolare riguardo a:
 - a. dati del profilo societario e delle sue evoluzioni;
 - b. dati di bilancio annuale e infrannuale se dovuto, possibilmente in forma dettagliata prevedendo tutti i dettagli presenti nel bilancio civilistico o altre forme di bilancio;
 - c. dati relativi alle composizioni dell'assetto societario e degli organi amministrativi;
 - d. dati relativi alle nomine di competenza della Regione anche ai fini dell'albo nomine;
 - e. dati relativi alla composizione degli organi amministrativi;
 - f. dati relativi alle partecipazioni di secondo livello;
 - g. dati relativi ai budget annuali se predisposti dalle società;
 - h. dati relativi ai documenti depositati in camera di commercio (statuti, modifiche statutarie, bilanci, ecc...).
- permettere il caricamento decentrato dei dati delle realtà controllate, vigilate e partecipate da parte delle direzioni regionali competenti;
- permettere il caricamento centralizzato degli oneri economici e finanziari che la regione e l'assemblea erogano a ciascuna realtà controllata, vigilata e partecipata, anche tramite integrazione con la contabilità regionale;
- permettere la validazione centralizzata dei dati;
- permettere la validazione delle nomine regionali per ciascuna realtà controllata, vigilata e partecipata;
- permettere la trasmissione automatica ai ministeri delle certificazioni obbligatorie per legge;
- permettere la pubblicazione annuale e pluriennale di tutti i dati previsti dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 e dell'albo delle nomine ai sensi della L.R. 24/1994 e della L.R. 1/2012.

Costituiscono un valore aggiunto:

- la possibilità di decentrare, anche parzialmente, alle singole realtà controllate, vigilate e partecipate il caricamento di tutti i dati richiesti, sotto il controllo delle direzioni regionali competenti.
- la possibilità di ottenere e conservare i dati necessari a garantire il consolidamento economico e patrimoniale nelle forme previste dal D.Lgs. 118/2011 e relativi regolamenti e/o disposizioni attuative.

A valle della selezione verrà pianificato in collaborazione con il Servizio Sistema informativo informatico regionale il rilascio in esercizio della piattaforma selezionata.

- **Sistema informativo a supporto della gestione degli eletti e nominati (art. 14)**

Nel primo trimestre 2015 verrà resa disponibile da parte dell'Assemblea legislativa la nuova piattaforma finalizzata alla gestione dell'anagrafe dei consiglieri, della Giunta e dei nominati, anche al fine di automatizzare le pubblicazioni internet previste dall'art. 14 del D.lgs. 33 e dalla LR 1/2012. In particolare verranno automatizzate la raccolta dati e la pubblicazione dei dati relativi a:

- tutti i dati, con profondità storica, relativi all'anagrafe degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett a) e b) del D.lgs. 33/2013;
- tutti i dati relativi a compensi, rimborsi e missioni degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett c) del D.lgs. 33/2013;
- tutti i dati relativi alla situazione patrimoniale degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett. d), e), f)
- tutti i dati relativi alle attività di consiglieri e nominati nei rispettivi organi collegiali di cui alla L.R. 1/2012.

Nel 2016, previa sostituzione degli impianti di gestione dell'aula consiliare e delle commissioni, si provvederà a pubblicare in forma automatica tutti i dati digitali audio e video delle sedute di ampliando le banche dati informative con la loro indicizzazione.

- **Sistema informativo a supporto del bilancio e rendiconto dei gruppi (art. 28)**

Nel corso del 2015 l'Assemblea legislativa provvederà a completare la messa in esercizio del nuovo sistema informativo relativo alla gestione dei bilanci e dei rendiconti dei gruppi consiliari. Il piano di sviluppo prevede la pubblicazione automatica in formato open data dei rendiconti 2015 nella primavera 2016.

- **Anagrafe dei procedimenti amministrativi e monitoraggio dei tempi procedurali**

Nel corso del biennio 2015/2016 si provvederà ad ampliare l'anagrafe dei procedimenti con un piano di lavoro che prevede:

- 2015: trasferimento dell'anagrafe dei procedimenti sulla piattaforma FloWeb, ampliamento delle informazioni relative ai singoli procedimenti e integrazione con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle delle Agenzie regionali;
- 2015: l'analisi del sistema di monitoraggio dei tempi procedurali come estensione della banca dati dei procedimenti dopo una prima rilevazione di test condotta in forma manuale;
- 2016: analisi e sviluppo di un sistema per l'implementazione dell'anagrafe dei procedimenti anche con i dati relativi ai bandi di concessione attraverso un collegamento con il sistema di gestione delle pubblicazioni art. 26 c.
- 2016: lo sviluppo e l'entrata a regime del sistema di monitoraggio periodico dei tempi procedurali alimentati o manualmente o da sistemi di gestione dematerializzata dei procedimenti dove esistenti;

4.5. Relazione sullo stato d'attuazione del programma. Monitoraggio e controllo sui dati e le informazioni pubblicate

I responsabili della trasparenza hanno il compito di verificare lo stato di attuazione del presente Programma e il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con controlli a cadenza almeno semestrale.

In seguito al monitoraggio effettuato in conclusione di ogni annualità verrà redatta e pubblicata nelle sezioni Amministrazione trasparente (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) la relazione sullo stato d'attuazione del Programma triennale, specificando eventuali ritardi e/o scostamenti e le azioni correttive previste e/o attuate. Verrà dato riscontro in tale fase anche ai rilievi e alle proposte pervenute a in seguito alle "giornate della trasparenza".

Le azioni di monitoraggio costituiscono inoltre un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuale richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Per ogni sessione di controlli verrà individuato un universo di adempimenti di pubblicazione tra cui sorteggiare il 3% di adempimenti da sottoporre a verifica puntuale.

Nel 2015 l'universo da sottoporre a sorteggio sarà costituito dai seguenti dati:

- banca dati degli atti amministrativi consolidati nel semestre di riferimento da parte dei soggetti che rientrano nel perimetro del presente Ptti 2015-17;
- elenco degli enti e società controllati, partecipati e vigilati previsti dall'art. 22 del d.lgs. n.33/2013 oggetto di aggiornamento annuale con riferimento all'esercizio 2014 (da sottoporre esclusivamente al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione oggetto di aggiornamento nel secondo semestre 2015);
- elenco delle pubblicazioni periodiche già presenti al 31 dicembre 2014 nelle sezioni Amministrazione trasparente degli organismi che rientrano nel perimetro d'applicazione del Programma.

I dati sottoposti a controllo nel 2015 potrebbero subire modifiche in seguito all'esito del monitoraggio relativo al 2014 ancora in corso.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente Ptti per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma.

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione i responsabili della trasparenza procederanno all'analisi dell'intero processo di pubblicazione.

Dell'esito dei controlli semestrali verrà redatto verbale a cura dei responsabili della trasparenza. Il verbale conterrà inoltre le azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere.

Il verbale relativo alla procedura di monitoraggio verrà notificato ai dirigenti responsabili della pubblicazione e per conoscenza ai referenti per la trasparenza cui ineriscono per competenza gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio.

In caso di anomalie sostanziali i responsabili della trasparenza, ciascuno per l'ambito organizzativo di competenza, provvederanno ad attivare il procedimento sanzionatorio.

L'esito del monitoraggio e controllo è trasmesso dai responsabili della trasparenza al servizio responsabile della valutazione individuale e delle performance.

4.6. Sistema sanzionatorio

Le sanzioni relative all'inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n.33/2013 e richiamate dal presente Ptti 2015-17, si distinguono nelle seguenti tipologie, cumulabili, relativamente allo stesso soggetto e in ordine a determinati fatti:

a) Valutazione individuale

Soggetto passivo: dirigenti individuati responsabili della pubblicazione di sezioni (o sottosezioni) della tabella di cui all'allegato A.

In caso di reiterati inadempimenti dei dirigenti responsabili relativi alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni richieste, emersi in esito ai controlli a campione, a seguito di eventuali richieste di accesso civico o di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi (come ad esempio fruitori di servizi), ovvero dopo 3 richiami scritti con acquisizione al protocollo, i Responsabili della trasparenza trasmettono per competenza un rapporto dettagliato alla Giunta e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ed all'OIV.

L'inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e dal presente programma è fonte di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165/2001 e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di tali obblighi (art.46 del d.lgs. n.33/2013).

b) Responsabilità dirigenziale

Soggetto passivo: dirigenti individuati responsabili della pubblicazione di sezioni (o sottosezioni) della tabella di cui all'allegato A.

In caso di reiterati inadempimenti, ovvero dopo 3 richiami scritti con acquisizione al protocollo, dei dirigenti responsabili relativi alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni richieste, i responsabili della trasparenza trasmettono per competenza un rapporto dettagliato alla Giunta e all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa ed all'OIV.

L'inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e dal presente Ptti 2015-17 è fonte di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165/2001.

c) **Sanzioni disciplinari**

Soggetto passivo: i responsabili della pubblicazione di sezioni (o sottosezioni) della tabella di cui all'allegato A.

Il rifiuto o l'inadempimento reiterato, ovvero dopo 3 richiami scritti con acquisizione al protocollo, di pubblicare dati, informazioni o documenti sul sito istituzionale nei casi previsti dalla legge o dal presente Programma costituisce illecito disciplinare. In tal caso i Responsabili della trasparenza trasmettono per competenza un rapporto dettagliato all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari e per conoscenza all'OIV nonché alla Giunta e all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa.

Responsabilità del personale

Gli obblighi di trasparenza devono essere rispettati da tutti dipendenti. L'art.9 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa "1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. 2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità."

Pertanto il dipendente che non osserva gli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio che possono essere fonte di responsabilità disciplinare - ossia configurare un illecito disciplinare - accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni:

d) **Eventuale responsabilità amministrativa per danno all'immagine causato all'amministrazione**

Soggetto passivo: dipendente responsabile, con dolo o colpa grave, degli atti e/o fatti illeciti assurti agli onori della cronaca, con lesione del prestigio dell'amministrazione agli occhi dell'opinione pubblica.

Si ritiene che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione possa dare luogo a tale responsabilità solo quando tale condotta abbia partecipato, in tutto o in parte, alla commissione di un delitto contro la pubblica amministrazione (si pensi al dipendente che, in cambio di denaro o altra utilità, abbia ommesso la pubblicazione di documenti sconvenienti) e sempre che questo delitto sia stato accertato con sentenza irrevocabile dal giudice penale. In sostanza, quindi, si ritiene necessario che l'omessa pubblicazione dei documenti si iscriva, integrandone almeno parzialmente la condotta, all'interno di una fattispecie delittuosa, dalla quale siano scaturite anche conseguenze pregiudizievoli per l'amministrazione.

e) **Sanzioni reali**

Sono considerate tali le sanzioni previste espressamente dal d.lgs. n.33/2013 che comportano l'inefficacia dell'atto o del provvedimento in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione (art. 15 comma 2 per gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di collaborazione o di consulenza a soggetti estranei alla pubblica amministrazione; art. 26 comma 3 per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici; art. 39 comma 3 per gli atti di governo del territorio).

Rientrano in tale fattispecie anche le sanzioni di cui:

- all'art.28 comma 2 del d.lgs. n.33/2013 che prevede la riduzione del 50 per cento delle risorse da assegnare nel corso dell'anno ai gruppi consiliari regionali, in caso di mancata pubblicazione dei rendiconti dei gruppi stessi;
- all'art. 22 comma 4 del decreto suddetto che, in caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi alle società partecipate e agli enti di cui al comma 1, prevede il divieto di erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata.

f) **Sanzioni amministrative pecuniarie**

Tali sanzioni sono previste dall'art. 47 del d.lgs. n.33/2013 per i casi di:

- mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 relative ai componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo della Regione;
- violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2 in materia di società partecipate ed enti vigilati in genere e mancata comunicazione delle informazioni relative agli amministratori nelle società ed enti medesimi.

Soggetti passivi:

- consiglieri e assessori regionali che ritardino od omettano di trasmettere alle strutture amministrative preposte nei modi e nei tempi indicati dalla normativa i dati i documenti e le informazioni previsti dall'art. 14 del d.lgs. n.33/2013;
- amministratori degli Enti o società di cui all'art. 22 comma 1 lett. a), b) e c) del d.lgs. n.33/2013 che non comunichino alle strutture di Giunta e Assemblea individuate nella mappa di cui all'Allegato A i dati relativi al compenso o al trattamento economico previsto e le eventuali indennità di risultato entro 30 giorni decorrenti rispettivamente dal conferimento dell'incarico e dalla corresponsione;
- responsabile della pubblicazione come individuato nella mappa di cui all'allegato A, nel caso in cui, una volta acquisiti i dati previsti dall'art. 47 del d.lgs n.33/2013, non proceda tempestivamente alla loro pubblicazione

Come azione del presente P.T.T.I. è prevista la necessaria e urgente l'adozione entro il 31 dicembre 2015 di apposito **regolamento regionale** per disciplinare l'applicazione concreta delle sanzioni previste dal d.lgs. n.33/2013, allo scopo di assicurare effettività al complesso ed articolato sistema degli obblighi di pubblicazione scaturenti dalle disposizioni del citato decreto.

4.7. Statistiche di utilizzo dei dati pubblicati

La Regione Emilia-Romagna ha da tempo in uso piattaforme per la rilevazione dei dati d'accesso ai propri siti web e per acquisire elementi utili al miglioramento dell'usabilità.

La piattaforma open source attualmente utilizzata consente di rilevare dati complessivi sugli accessi e il numero delle visualizzazioni alle principali pagine delle sezioni Amministrazione trasparente (nella relazione in allegato è riportata la tabella sintetica con i dati relativi all'anno 2014).

Sono inoltre rilevati i contatti con le sezioni Amministrazione trasparente attraverso mail di richiesta, segnalazione, reclamo e saranno implementate forme di valutazione e gradimento dei servizi offerti.

4.8. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tutte le richieste di informazioni inerenti agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico sono tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente, corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" dei siti istituzionali di Giunta e Assemblea legislativa è disponibile il modulo predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo è inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

5. Dati ulteriori

Ai sensi dell'art. 2, comma 2 della L.R. 1/2012 come modificata con L.R. n. 15 del 18 luglio 2014, il Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità è competente a garantire un quadro uniforme relativo a tutte le ulteriori pubblicazioni non disposte dal D.lgs. 33/2013.

Dalla entrata in vigore del presente programma verranno riordinati e ampliati i contenuti oggetto di pubblicazione:

- Nella sezione **Organi di indirizzo politico-amministrativo**, per ciascuna annualità, verranno ampliati i dati pubblicati prevedendo la pubblicazione dei dati relativi ai **vitalizi erogati** a ex consiglieri e assegni di reversibilità. L'elenco dei percettori di vitalizi dovrà essere aggiornato su base mensile così come già pubblicato in precedenza nel portale dell'Assemblea legislativa. Tutti i dati pubblicati dovranno attenersi alle disposizioni in materia di rispetto della privacy con particolare riguardo ai dati personali dei percettori di reversibilità per i quali non dovrà essere pubblicato alcun dato personale e il vitalizio mensile erogato dovrà essere pubblicato in forma anonima.
- Nella sezione **Altri contenuti - dati ulteriori** verranno pubblicate le informazioni e i documenti relativi ai **titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa** ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L.R. 1/2012. I dati relativi a queste cariche dovranno essere organizzati e aggiornati mensilmente e/o annualmente con le stesse modalità e formati, per le parti compatibili ed esistenti, già utilizzate per le pubblicazioni di

cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dall'articolo 2, comma 1, lettera f), del decreto-legge n. 174 del 2012 convertito dalla legge n. 213 del 2012.

- Nella sezione **Altri contenuti - dati ulteriori** verranno pubblicati tutti gli **avvisi e bandi** che non trovato collocazione in altre sezioni previste dal D.lgs. 33/2013; nella stessa sezione sono collocate tutte le informazioni relative all'**albo delle nomine e alle società partecipate antecedenti alla entrata in vigore del D.lgs. 33/2013**. Dopo il riordino in materia di pubblicazioni previsto dal nuovo testo della L.R. 1/2012 i contenuti di queste sottosezioni verranno assorbite nelle pubblicazioni di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/2013 relative all'esercizio 2014. Completate le nuove pubblicazioni art. 22 per l'esercizio 2014 le sezioni richiamate verranno rimosse perché ridondanti e fuorvianti.

6. Crediti

Il programma è stato redatto dai responsabili della trasparenza della Giunta regionale Paolo Tamburini e dell'Assemblea legislativa Cristiano Annovi con la collaborazione di:

- Milco Forni: Servizio comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione;
- Alessandra Turrini: Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione dell'Assemblea legislativa;

e con l'ausilio dei membri del Comitato Guida della Trasparenza:

- Grazia Cesari, Responsabile del Servizio Informativo Informatico;
- Maurizio Ricciardelli, Responsabile del Servizio affari legislativi e qualità dei processi normativi;
- Paolo Di Giusto, dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo;
- Nadia Filiteri, dirigenti del Servizio sistema informativo – informatico regionale;
- Gloria Guicciardi, Responsabile del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale dell'Assemblea legislativa.

Allegato A: mappa del programma triennale 2015/2017

Allegato B: relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale per l'anno 2014

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.
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 PTTO entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile trasparenza Giunta e Agenzie Tamburini Paolo	Responsabile trasparenza AL- Annovi Cristiano	31/01/2015	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 31/12/2014 da parte dell'OIV entro il 31/1/2015	Oiv	Oiv	31/01/2015	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	31/03/2015	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 Segreteria e affari legislativi Voltan Anna		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.
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	Servizio organizzazione e sviluppo Pazzi Ivana	Servizio organizzazione e sviluppo Pazzi Ivana		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)	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 30 giugno 2014. In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione. 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	31/03/2015	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, attraverso l'attivazione di un collegamento con l'anagrafe on-line dei procedimenti.	Responsabili di procedimento	NO 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 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)			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 segreteria e affari legislativi Voltan Anna (art. 14 c. 1 lett. a) Atto di nomina o proclamazione, con indicazione di durata dell'incarico o del mandato elettivo);		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)			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 segreteria e affari legislativi Voltan Anna (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)		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.
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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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)		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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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)		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.
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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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)		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	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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)		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.
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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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)		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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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

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)			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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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	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			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.
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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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	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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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 pubblicati mensilmente	Aggiornamento mensile dei vitalizi mensili erogati	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (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)			mensile

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	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	Adozione entro il 31/12/2015 del regolamento per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie (ai sensi della delibera CIVIT 66/2013)	Responsabile Anticorruzione Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL Cristiano Annovi	31/12/2015	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

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	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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria; 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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria		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.
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	Entro il 31/12/2015 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 31/12/2015.	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)		31/12/2015	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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria; 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 sistemi informativi informatici e innovazione Annovi Cristiano (PE e PEC)		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.
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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria (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	Pubblicazione del curriculum con la nuova piattaforma predisposta adeguando il formato a quello europeo dal 1/1/2015. Entro il 30/4/2015 adeguare le procedure di back-office per la pubblicazione dei contratti di incarico legale. Entro il 30/3/2015 recuperare da precedenti piattaforme di pubblicazione gli incarichi dal 1/1/2013 dell'Assemblea	Direttori generali	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria (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	2) Aggiornamento automatico dei pagamenti tramite caricamento dai mandati di contabilità. 3) Adeguare entro il 31/12/2014 la procedura di pubblicazione prevedendo la pubblicazione dei dati di cui al punto 3)	Direttori generali	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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.
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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	Adeguare entro il 31/12/2014 la procedura informatica prevedendo la pubblicazione insieme del curriculum Fino al 31/12/2014 la pubblicazione è manuale	Direttori generali	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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 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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)		30/06/2015	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.
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	I dati relativi all'ammontare erogato ai titolari di incarichi amministrativi di vertice non a tempo indeterminato sono pubblicati in apposito elenco. 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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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. 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 ed è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica, poiché i dati sono estraibili insieme a quelli extra-istituzionali degli altri dipendenti"	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni.	Direzione Generale Organizzazione, personale e sit Lorenzo Broccoli (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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.
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.	Direzione Generale Organizzazione, personale e sit Lorenzo Broccoli (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)		30/06/2015	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.
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	I dati relativi all'ammontare erogato ai dirigenti non a tempo indeterminato sono pubblicati in apposito elenco. 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 organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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	La pubblicazione riguarda gli incarichi extra-istituzionali ed è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (trimestrale come da DGR 1621/2013), poiché i dati sono estraibili insieme a quelli extra-istituzionali degli altri dipendenti	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni.	Direzione Generale Organizzazione, personale e sit Lorenzo Broccoli (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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.	Direzione Generale Organizzazione, personale e sit Lorenzo Broccoli (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			Annuale
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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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.
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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)		30/06/2015	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

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	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 •

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 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	Publicazione di dati estratti tramite PerlaPA. La procedura non sarà prevedibilmente modificata rispetto a quella attuale. La pubblicazione (trimestrale, come da DGR 1621/2013) riguarda solo i dati degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblée), Agenzie, Istituti presso le quali i dati stessi sono formati e dalle quali provengono. E' in corso una verifica presso il Servizio Affari legislativi sulle tipologie di incarichi effettivamente soggette all'adempimento.	Servizio Amministrazione e gestione Roversi Elena sulla base dei dati comunicati da Direzioni Generali, Agenzie, Istituti (Per AL dati validati e forniti da Servizio Bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria)			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	Publicazione 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
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

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 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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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 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	Publicazione 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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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:	Publicazione 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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	Publicazione 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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	Publicazione 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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	Publicazione 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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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.
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)	Da pubblicare annualmente	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale - Guicciardi Gloria		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)	Pubblicare annualmente Assemblea: da realizzare entro il 31/03/2015	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale - Guicciardi Gloria	30/04/2015	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	30/06/2015	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	Pubblicare annualmente	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	Pubblicare annualmente	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 •

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	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 Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria)			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	Publicazione entro il 31 ottobre di ciascun esercizio. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato. Nel 2015 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	Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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	Publicazione entro il 31 ottobre di ciascun esercizio. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato.	Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale

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.
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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Guicciardi Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblea	31/10/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2015	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 inconferibilità dell'incarico		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2015	Annuale

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. 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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale
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)		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)			1) ragione sociale		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale

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. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)			3) durata dell'impegno		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Guicciardi Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/10/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale
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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale

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. 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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Guicciardi Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale

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. 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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/10/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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)			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	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		Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Direttori Generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2015	Annuale

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	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 Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Simoni Tamara Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	31/05/2015	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);	Pubblicazione del piano (2015) e della relazione approvata (2016)		NO AL	31/03/2015	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	Nel 2015 pubblicazione bilancio di mandato e bilancio sociale comprendente il rendiconto delle attività amministrative della Giunta e dell'Assemblea	Direzione Generale Organizzazione, personale, Sit Broccoli Lorenzo	Direzione generale AL Draghetti Leonardo	31/12/2015	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	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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.
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	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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.
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	Integrazione dell'anagrafe con ulteriori tipologie procedurali, a partire da quelle riferibili alle Agenzie regionali . 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	31/12/2015	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 e pubblicazione progressiva dei tempi previsti per l'attivazione dei servizi online 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	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	31/12/2015	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 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	31/12/2015	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.
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 31/12/2015	Responsabile trasparenza Paolo Tamburini	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale Pace Giuseppe	31/12/2015	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.	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo •
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.	Responsabile del 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. Entro il 15 aprile 2015 si provvede alla pubblicazione del monitoraggio relativo all'ultimo trimestre 2014 (determina n.19112/2014 del direttore generale all'organizzazione). 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	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL	15/04/2015 15/10/2015	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.
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 procedenti 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 procedenti 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 Assemblée i tempi sono rilevati annualmente.		NO 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.
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 segreteria e affari legislativi Voltan Anna (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 segreteria e affari legislativi Voltan Anna (delibere Assemblea legislativa)		Semestrale •

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.
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 segreteria e affari legislativi Voltan Anna (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)			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 segreteria e affari legislativi Voltan Anna (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)			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 segreteria e affari legislativi Voltan Anna (delibere Assemblea legislativa)		Semestrale •

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 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 •

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.
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 30/6/2015 le direzioni generali competenti, unitamente al gruppo di lavoro del piano della semplificazione dedicato ai controlli sulle imprese, pubblicano le tipologie di controllo sulle imprese.	Direttori Generali competenti per materia	NO AL	30/06/2015	Tempestivo
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 30/6/2015 le direzioni generali competenti, unitamente al gruppo di lavoro del piano della semplificazione dedicato ai controlli sulle imprese, pubblicano le tipologie di controllo sulle imprese.	Direttori Generali competenti per materia	NO AL	30/06/2015	Tempestivo
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 IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle direzioni generali.</p> <p>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)</p> <p>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>	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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.
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>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.</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 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>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. La pubblicazione della delibera a contrarre deve essere</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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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 IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle Direzioni Generali.</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 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>	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	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 IntercenterER, 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 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). 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 proced</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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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 sopra soglia comunitaria	<p>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.</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 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>	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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 lavori nei settori speciali	<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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	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	<p>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.</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 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>	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	<p>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.</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 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>La pubblicazione dell'avviso di post informazione è sempre obbligatoria, sia negli appalti sopra soglia che in quelli sotto soglia.</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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	Profilo di committente		Avvisi sistema di qualificazione			Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	<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 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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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)			Codice Identificativo Gara (CIG)					

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.
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					
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

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.
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

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.
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

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.
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

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	Riepiloghi	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabelle riassuntive annuali XML			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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
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

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	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

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	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

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	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	30/06/2015	Annuale

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	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	Publicazione in forma sintetica e con rappresentazioni grafiche del bilancio di previsione 2015	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	31/12/2015	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	Publicazione in forma sintetica e con rappresentazioni grafiche del bilancio consuntivo 2012-2013	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	30/06/2015	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.
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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		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	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	31/12/2015	Tempestivo
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	Pubblicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi; Pubblicazione tempestiva degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto;	Simoni Giuseppe Servizio patrimonio Direttori Agenzie	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	31/12/2015	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.
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 ancorchè 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 individuazione dei servizi erogati entro il 30/9/2015	Direttore generale Organizzazione, personale, Sit Lorenzo Broccoli	Servizio documentazione Europa cittadinanza attiva Criserà Alessandro	30/09/2015	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

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.
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 31/12/2015 In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione		Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	31/12/2015	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 31/12/2015 In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione		Servizio Corecom Fini primarosa Servizio Istituti di garanzia Comi Patrizia Servizio Documentazione, Europa, Cittadinanza attiva Criserà Alessandro	31/12/2015	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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	31/01/2015	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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	30/04/2015 30/07/2015 30/10/2015 30/01/2016	Trimestrale

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.
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 organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		Tempestivo •
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	31/12/2015	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).	Cocchi Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2015	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali			Relazioni annuali		Cocchi Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2015	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.
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	Cocchi Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2015	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	Cocchi 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	31/12/2015	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	31/12/2015	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.
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>	Cocchi Enrico Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese, relazioni europee e relazioni internazionali	NO 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.
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	<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>	Cocchi Enrico Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese, relazioni europee e relazioni internazionali	NO 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.
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	<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>	Cocchi Enrico Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese, relazioni europee e relazioni internazionali	NO 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 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)			3) relativi allegati tecnici	<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>	Cocchi Enrico 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 già pubblicate ai sensi del DLgs 195/2006, nel "Catalogo dell'informazione ambientale", e sistematicamente aggiornate dai Servizi interessati http://infoambiente.arpa.emr.it/	Arpa	NO AL		Tempestivo
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	in http://infoambiente.arpa.emr.it dati suddivisi per tipologie, localizzazioni, periodizzazioni scelte liberamente dal navigatore	Arpa	NO 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 Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
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.	Bortone Giuseppe 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,	Bortone Giuseppe Direttore Generale Ambiente	NO 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.
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	Bortone Giuseppe 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 la trattazione di temi sanitari nell'ambito di informazioni di natura ambientale.	Bortone Giuseppe Direttore Generale Ambiente Carradori Tiziano Direttore Generale Sanità	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	Bortone Giuseppe 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	30/06/2015	Annuale

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.
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	30/06/2015	Annuale
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	Vedi Nota 1	Vedi Nota 1	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	Vedi Nota 1	Vedi Nota 1	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	Vedi Nota 1	Vedi Nota 1	NO 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 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)			Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Vedi Nota 1	Vedi Nota 1	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 Assemblée legislativa Annovi Cristiano	31/01/2015	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 Assemblée legislativa Annovi Cristiano		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 Assemblée legislativa Annovi Cristiano		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.
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 Assemblée legislativa Annovi Cristiano	15/12/2015	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 Assemblée legislativa Annovi Cristiano		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 Assemblée legislativa Annovi Cristiano		Tempestivo
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 Annovi Cristiano		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.
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 sistemi informativi informatici e innovazione Annovi Cristiano		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 sistemi informativi informatici e innovazione Annovi Cristiano		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 sistemi informativi informatici e innovazione Annovi Cristiano		Annuale

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.
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 sistemi informativi informatici e innovazione Annovi Cristiano		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 Albo delle nomine Nomine effettuate dall'Assemblea legislativa Incarichi Collegi sindacali/Revisore unico delle società partecipate Incarichi Consigli di amministrazione/Amministratore unico delle società partecipate Elenchi delle società partecipate, delle Fondazioni e delle Associazioni	Servizio Segreteria e Affari legislativi Voltan Anna per pubblicazioni ai sensi della LR 24/94, 6/2004 e 1/2012	Servizio Segreteria e Affari legislativi Voltan Anna per pubblicazioni ai sensi della LR 24/94, 6/2004 e 1/2012	31/10/2014	Annuale

Nota 1:

1. Ricostruzione del terremoto 2012. Commissario: Vasco Errani, Presidente Regione Emilia-Romagna

Le ordinanze, i decreti e le determinazioni dirigenziali saranno tempestivamente aggiornate e pubblicate dalle strutture sotto richiamate in formato tabellare con i link attivi ai singoli atti (tra questi le ordinanze sono attualmente pubblicati sul sito 'Dopo il terremoto' <http://www.regione.emilia-romagna.it/terremoto/gli-atti-per-la-ricostruzione>)

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.
-----------	-----------	-----------------------	-------------------------------	------------------	----	------------------------	--------	---	--	------------------------------	----------

Responsabili pubblicazione: Alfiero Moretti (struttura commissariale) Enrico Cocchi (Direttore Generale Programmazione), Maurizio Mainetti (Direttore Generale Protezione civile), Marco Calmistro (Aiuti alle Imprese DG Agricoltura), Glauco Lazzari (Politiche per l'industria DG Attività produttive, Commercio, Turismo), Paola Castellini (Commercio, turismo e qualità aree turistiche DG Attività Produttive, Commercio, Turismo), i RUP della DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa.

2. Interventi per eccezionali avversità atmosferiche verificatesi nei mesi di marzo e aprile 2013 ed il giorno 3 maggio 2013 nel territorio della Regione Emilia-Romagna (OCDPC n. 83/2013) . Commissario Maurizio Mainetti, Direttore protezione Civile ER.

Le tabelle delle ordinanze, decreti e determinazioni dirigenziali saranno tempestivamente pubblicate dalla struttura sotto indicata in formato tabellare con i link attivi ai singoli atti

Responsabile pubblicazione: Maurizio Mainetti

3. Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (Accordo di Programma Tra Regione Emilia-Romagna e Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 2/11/2010).

I dati di cui all'art. 42 del D.Lgs 33/2012 saranno tempestivamente pubblicati e aggiornati dalle strutture sotto richiamate in formato tabellare con i link attivi ai singoli atti

(i decreti del Commissario sono attualmente pubblicati nella sezione del sito regionale <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/suolo-bacino/sezioni/programmazione/accordo-di-programma-tra-il-ministero-dellambiente-e-della-tutela-del-territorio-e-del-mare-e-la-regione-emilia-romagna>).

Responsabili della pubblicazione: Monica Guida (Servizio Difesa del Suolo, della Costa e Bonifica) per la fase di programmazione degli interventi e i Responsabili di procedimento per la fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione.



REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Allegato B

Relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2014

Nel Programma triennale per la trasparenza della Regione Emilia-Romagna 2014-16 è prevista la verifica, da parte dei responsabili della trasparenza sullo stato di attuazione del Programma e sul puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione.

In seguito al monitoraggio effettuato in conclusione di ogni annualità viene redatta e pubblicata nelle sezioni Amministrazione trasparente (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) la relazione sullo stato d'attuazione del Programma triennale (*specificando eventuali scostamenti e azioni correttive previste e/o attuate*).

Nella relazione vengono riportati anche i rilievi e le proposte emerse nel corso delle "giornate della trasparenza" e delle altre iniziative di comunicazione e ascolto.

Azioni previste nel 2014 dal Programma triennale per la trasparenza

In allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-16 della Regione Emilia-Romagna (**Ptti 2014-16**) è riportata la mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, rappresentazione sintetica del Programma triennale 2014-16 della Regione Emilia-Romagna.

La mappa, basata sull'allegato alla delibera Civit n.50/2013 ("*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*") riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per le sezioni Amministrazione trasparente dei portali istituzionali E-R, Assemblea legislativa e agenzie.

Nella mappa sono specificate le azioni la cui realizzazione era prevista nel corso del 2014.

Nello schema seguente sono riportate le azioni previste e il relativo stato di attuazione.

Dettaglio delle azioni da realizzare nel corso del 2014, previste nel Ptti 2014-16 con riferimento alle sezioni o sottosezioni specifiche delle sezioni Amministrazione trasparente:

denominazione	scadenza	indicazioni ptti	attuazione	note
Atti amministrativi generali			In corso di completamento	Per ciò che concerne l'Assemblea legislativa in linea di massima sono pubblicati gli atti di cui all'art. 12 comma 2 D.lgs.33/2013. Per la Giunta regionale sono in corso di acquisizione le indicazioni delle strutture.
Scadenziario obblighi informativi	30/6		In corso di completamento	Redazione dell'elenco in corso di completamento
Sanzioni per mancata comunicazione dati	31/12	Adozione regolamento ai sensi delibera Civit 66/13	In corso di completamento	Il regolamento non è stato adottato a causa della cessazione anticipata della IX Legislatura regionale, per dimissioni del Presidente
Articolazione uffici	31/12	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio	In corso di completamento	
Consulenti e collaboratori	31/12	adeguamento procedura per: pubblicazione dati relativi a svolgimento incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pa, svolgimento di attività professionali, integrazione del curriculum e attestazione verifica insussistenza	Completato	

		anche potenziale dei conflitti di interesse		
Incarichi amministrativi di vertice	28/2		Completato	Completato per l'Assemblea legislativa; in corso di completamento per la Giunta l'adeguamento del cv al formato europeo
Dirigenti	11/2		Completato	Adeguamento cv al formato europeo, previsto entro 31/12, in corso di completamento
Personale	30/6	posizioni organizzative, dotazione organica, personale non a tempo indeterminato, tassi di assenza, incarichi ai dipendenti, contrattazione collettiva e decentrata, OIV	Completato	Adeguamento cv al formato europeo, previsto entro 31/12, in corso di completamento
Performance	31/3	sistema di misurazione e valutazione, piano della performance	Completato	Per l'Assemblea legislativa il Piano della performance è stato predisposto e presentato all'OIV che ha attestato la conformità. IL piano non è stato adottato dall'UP a causa della cessazione anticipata della IX legislatura regionale.
Enti controllati	31/10		Completato	In seguito alle modifiche introdotte all'art.11 del d.lgs.33/13 (e alla l.r.1/12) sono stati definiti e verificati standard minimi di trasparenza per gli enti controllati dalla Regione e acquisite dagli stessi Enti dichiarazioni di adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/13.
Attività e procedimenti	31/12	Pubblicazione di tutti i procedimenti esterni e interni e ristrutturazione della banca dati di pubblicazione	In corso di completamento	Per l'Assemblea legislativa sono pubblicati i dati relativi al 2013. Entro 31/01/2015 saranno pubblicati i dati relativi al 2014.
Monitoraggio tempi procedurali	31/12	Predisposizione modello rilevazione	Completato	Rilevazione a novembre sui procedimenti pubblicati ex art.35, dati relativi al periodo gennaio-settembre 2014 pubblicati in forma aggregata. A gennaio 2015 rilevazione puntuale relativa all'ultimo trimestre 2014
Provvedimenti	31/3		Completato	
Controlli sulle imprese	31/7	Direzioni generali competenti insieme a gruppo lavoro semplificazione pubblicano tipologie di controllo	In corso di completamento	In corso di completamento la definizione delle tipologie di controllo
Bandi di gara e contratti. Profilo del committente		modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi al profilo del committente rientrano tra obiettivi prioritari 2014	In corso di completamento	

Bandi di gara e contratti. Affidamenti e riepiloghi	31/1		Completato	
Servizi erogati	30/6	mappatura e individuazione dei servizi, analisi delle azioni da realizzare per ottenere i costi contabilizzati	In corso di completamento	Ritardo causato dalla ridefinizione richiesta dall'armonizzazione dei bilanci
Opere pubbliche	31/12		In corso di completamento	
Strutture sanitarie private accreditate	30/6		Completato	
Interventi straordinari e di emergenza	31/12		Completato	Mancano i costi previsti/effettivi degli interventi e le forme di partecipazione.
Altri contenuti – prevenzione della corruzione			Completato	

Legislazione regionale in materia di trasparenza

Con la legge regionale n.15/2014, l'Assemblea legislativa ha completamente riformato la legislazione in materia di trasparenza provvedendo a riformulare il testo della legge regionale n. 1/2012 ("Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione").

Il nuovo testo ha così permesso di raggiungere tre obiettivi:

- superare tutte le sovrapposizioni e le precedenti norme regionali in materia di adempimenti di pubblicazione e trasparenza;
- adeguare la legislazione regionale ai principi e alle previsioni del D.lgs. 33/2013.
- promuovere, così come previsto dall'art. 22 comma 5 del D.lgs. 33/2013, presso le società controllate dalla Regione, la completa adozione dei principi e delle norme in materia di trasparenza.

Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

- **revisione del sistema informativo a supporto dei procedimenti di pubblicazione di cui agli artt. 15, 23, 26-27, 37**

Nel 2014 è stato completato l'adeguamento di tutte le piattaforme gestionali a supporto del processo di pubblicazione e aggiornamento dei dati previsti dagli artt. 15, 23, 26, 27 del d.lgs. n.33/2013.

Il completamento della piattaforma di pubblicazione di tutti i procedimenti di cui all'art. 37 (forniture di beni, servizi e lavori), in particolare per quanto riguarda la componente relativa al profilo del committente, è stata posticipata al primo semestre 2015. Le decisioni si è resa necessaria al fine di attendere il completamento delle modifiche normative, regolamentari, tecniche e informatiche connesse all'entrata in vigore del nuovo sistema di contabilità previsto dal d.lgs. n.118/2011 e una volta superato il periodo di esercizio provvisorio dovuto alla tornata elettorale anticipata.

- **adeguamento dei formati di pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 16, 17 e 19**

Nel corso del 2014 sono stati adeguati ai formati Civit i dati riferiti al personale non a tempo indeterminato (in particolare per quanto riguarda il personale alle dirette dipendenze degli organi di indirizzo politico), i tassi di assenza del personale (distinti per uffici di livello dirigenziale), il periodo di mantenimento online dei dati relativi ai bandi concorso (ora tre anni).

- **sistema informativo a supporto della gestione dei soggetti di cui all'art. 22**

Al fine di garantire un rafforzamento delle funzioni di direzione e controllo in materia di rapporti con gli enti partecipati di cui all'art. 22 sono stati portati a termine i seguenti interventi:

L'Assemblea legislativa ha promosso e coordinato l'intervento di semplificazione e riordino della legislazione regionale in materia di pubblicazioni di cui all'art. 22 (nomine, organi amministrativi e dati del profilo societario), con l'obiettivo di superare la frammentazione di organi competenti in materia di pubblicazioni;

La Giunta regionale ha istituito una unità funzionale che assumerà il compito, con l'insediamento della X legislatura e completato il processo di aggregazione e semplificazione previsto dalla legge di stabilità 2015, di coordinare tutte le attività di controllo sul sistema di partecipate e garantire una centralizzazione delle attività di pubblicazione in materia di trasparenza.

E' stato completato il processo di analisi delle soluzioni software disponibili sul mercato per garantire la gestione unitaria della raccolta dei dati in materia di partecipazioni al fine di garantire il miglioramento delle funzioni di coordinamento e controllo nonché automatizzare la pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 22.

- **sistema informativo a supporto della gestione degli eletti e nominati (art. 14)**

Nel 2014 è stata completata la piattaforma di gestione informatizzata e pubblicazione dell'anagrafe degli eletti.

A causa della chiusura anticipata della legislatura l'avvio della piattaforma è stato posticipato al termine dell'insediamento degli organi assembleari previsto per febbraio 2015.

- **anagrafe dei procedimenti amministrativi (art.35)**

Nel corso del triennio 2014/2016 verrà progressivamente ampliata e completata la banca dati a supporto dell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall'art. 35 del D.lgs. 33.

In particolare nel corso dell'esercizio 2014 è stata completata e pubblicata, congiuntamente a quanto previsto dal piano anticorruzione, l'anagrafe dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte.

- **unificazione delle sezioni Amministrazione trasparente:**

Nel 2014 è stato realizzato lo studio di fattibilità tecnico finalizzato alla unificazione delle sezioni Amministrazione trasparente. Lo studio ha evidenziato che non sussiste alcun vincolo tecnico ad unificare le sezioni di Giunta e Assemblea.

L'unificazione delle sezioni trasparenza di agenzie e istituti regionali presenti nel perimetro del PTTI, pur non presentando problemi tecnici, presenta aree di potenziale sovrapposizione di alcuni contenuti (quali, ad esempio, quello relativo agli organi di governo) che vanno ulteriormente approfondite.

Referenti della trasparenza

Così come previsto nel Ptti, al fine di garantire, semplificare e facilitare le azioni individuate, i Responsabili della trasparenza hanno individuato nel corso del 2014 una rete di referenti nelle direzioni e nei servizi della Regione, dell'Assemblea e delle agenzie. **(pag.14)**

I referenti per la trasparenza delle direzioni generali e agenzie supportano i responsabili della trasparenza in particolare per:

- assicurare la corretta applicazione delle procedure previste nell'ambito del Ptti 2014-16 e

supportare i colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;

- collaborare con i Responsabili per la trasparenza e l'integrità nelle attività di monitoraggio e controllo previste dal Ptti 2014-16;
- segnalare ai Responsabili per la trasparenza e l'integrità e al **Comitato guida per la trasparenza e l'integrità** (istituito con [Determinazione GR n.16644/2013](#) del direttore generale all'Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica) eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- concorrere a individuare, con i responsabili per la pubblicazione dei dati, i fabbisogni formativi dei collaboratori che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati previsti dal Ptti 2014-16.

I referenti sono stati individuati tenendo conto delle indispensabili integrazioni con le attività legate alla prevenzione della corruzione, alla semplificazione, alla comunicazione integrata e all'esigenza di dare stabilità e continuità alla collaborazione tra direzioni generali e strutture centrali, poiché l'applicazione della trasparenza è una attività continuativa e impegnativa per tutte le strutture e i responsabili del procedimento.

I referenti della Giunta regionale sono stati inseriti in un gruppo di lavoro, costituito con [Determinazione GR n.14857/2014](#) del direttore generale all'Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica, e insieme ai referenti per la trasparenza dell'Assemblea legislativa (individuati con [Determinazione DAL n.94/2014](#) del direttore generale dell'Assemblea legislativa), sono stati coinvolti nelle verifiche relative alle procedure di controllo (par.4.6 del Ptti 2014-16).

Rilievi Anac

L'Autorità nazionale anticorruzione (Anac) ha inviato due Rapporti sulla trasparenza della Regione Emilia-Romagna, relativi al Monitoraggio sull'attuazione della **Delibera Anac n.77 /2013** (*Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità*).

Ai rilievi di Anac (**27 maggio 2014, prot. 0010604 – 27 ottobre 2014, prot. 0018454**) sono state fornite risposte in data **10 giugno** e **27 novembre 2014** di cui si riportano le principali:

- **sulla pubblicazione delle dichiarazioni patrimoniali degli amministratori:**
le dichiarazioni patrimoniali degli amministratori della Giunta regionale sono pubblicate sul Bollettino ufficiale telematico (trattandosi di obblighi precedenti al d.lgs.33/13) e linkate dalla sezione Amministrazione trasparente;
- **sulle spese elettorali dei componenti la Giunta in carica:**
gli assessori allora in carica non erano consiglieri regionali, ma tutti di nomina del Presidente. Nessuno ha partecipato alla campagna elettorale o avuto spese elettorali, ad eccezione del Presidente, i cui dati sono stati pubblicati insieme a quelli di tutti gli eletti nella sezione Amministrazione trasparente dell'Assemblea legislativa;
- **sulla pubblicazione dei rendiconti dei gruppi consiliari:**
i rendiconti dei gruppi consiliari sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente dell'Assemblea legislativa;

- **sulla pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali:**
i primi dati aggregati sul monitoraggio dei tempi procedurali sono stati pubblicati il 30 novembre 2014 mentre nel 2015 si procederà alla revisione della cadenza e delle modalità di rilevazione;
- **sulle pubblicazioni relative a incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza**
le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse sono state inserite nella scheda relativa all'incarico, anziché in una pagina a parte; la procedura è stata aggiornata, come previsto dal Programma triennale per inserire i dati relativi allo svolgimento di incarichi, alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, allo svolgimento di attività professionali; sono state inoltre fornite indicazioni alle strutture affinché inseriscano curriculum conformi al formato europeo e in formato pdf non scansionato (con informazioni selezionabili ed estraibili).

Procedure di controllo

Nel “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità della Regione Emilia-Romagna 2014-2016”, al par. 4.6., è prevista un’attività di **monitoraggio** del Programma stesso, da effettuarsi a conclusione di ogni annualità, ai fini della Relazione sullo stato d’attuazione del Programma triennale, da pubblicarsi nella sezione Amministrazione trasparente del sito, nella quale dovranno essere specificati eventuali ritardi e/o scostamenti e le azioni correttive (“Relazione sullo stato d’attuazione del programma. Monitoraggio e controllo sui dati e le informazioni pubblicate”)

Il PTTI 2014-2016 attribuisce ai Responsabili della trasparenza il compito di verificare lo stato di attuazione del Programma stesso ed il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con controlli a cadenza almeno semestrale.

In attuazione di quanto previsto dal PTTI 2014-2016 i Responsabili della trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa hanno attivato la prima sessione di controlli a campione sugli obblighi di pubblicazione, secondo le modalità indicate nel paragrafo 4.6 del PTTI 2014-2016 (l’universo di riferimento è la banca dati degli atti amministrativi consolidati, compresi i buoni economici, relativi al primo semestre 2014).

Tramite un generatore di numeri casuali si è proceduto al sorteggio del campione del 3% degli atti amministrativi adottati nel periodo 1/1/2014 – 30/06/2014 da ciascuno dei soggetti compresi nel perimetro di applicazione del Ptti 2014-2016:

- Giunta regionale e le sue articolazioni organizzative;
- Assemblea legislativa e gli organi di garanzia ad essa affidati;
- Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (Agréa);
- Agenzia di sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER);
- Agenzia regionale di protezione civile;
- Istituto dei beni artistici, culturali e naturali (Ibacn).

E' in corso il monitoraggio previsto dal Ptti 2014-16 con controlli a cadenza semestrale; sorteggiato il 3% degli atti amministrativi (compresi i buoni economici), adottati nel primo semestre 2014 dalla Giunta regionale, Assemblea legislativa, agenzie e istituti rientranti nel perimetro di applicazione del Ptti 2014-16. Per ogni atto estratto devono essere verificati tutti gli obblighi di pubblicazione. Gli esiti saranno disponibili entro gennaio 2015 e inseriti nella Relazione annuale sullo stato di attuazione del Ptti

Formati dei documenti pubblicati

Avviato il sistematico versionamento di tutti i documenti pubblicati, con una tipologia base costituita da un file pdf accessibile (pdf/A) a cui di volta in volta si affiancano .odt, .ods, .csv a seconda che si tratti di documenti di testo o tabelle di dati.

Nel corso del 2015 saranno resi disponibili, ovunque possibile e utile, i dati in formato html (con relativi file allegati)

Giornate della trasparenza

Sono state realizzate diverse iniziative dedicate alla comunicazione e promozione dei contenuti del Ptti 2014-16 e all'ascolto / confronto con interlocutori interni ed esterni sui temi della trasparenza.

- **aprile 2014: Verso una Regione trasparente**

- Prima giornata della trasparenza rivolta ai collaboratori interni all'Ente**

- Nel corso della giornata, a cui hanno partecipato circa 200 collaboratori regionali (più 180 contatti in streaming) sono stati presentati il nuovo contesto normativo e gli orientamenti generali dell'Ente in materia di trasparenza, come il Programma triennale per la trasparenza, il Piano sulla performance e le risorse informative disponibili a supporto di collaboratori e addetti ai lavori.

La presentazione del percorso di partecipazione interna, avviato sulla intranet (Internos) e i risultati del ciclo di instant poll hanno introdotto il confronto con i partecipanti per raccogliere domande, osservazioni e contributi.

Ai partecipanti è stata distribuita una brochure (prodotta internamente), guida agli elementi e riferimenti essenziali sul tema trasparenza.

[Flyer Verso una Regione trasparente](#)

- **giugno 2014: apertura della piazza Ertrasparente sulla piattaforma ioPartecipo+**

- la piazza è stata aperta con l'obiettivo di raccogliere opinioni, spunti e consigli per l'evoluzione delle azioni previste nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza; sulla piazza sono state presentate tutte le iniziative realizzate e messi a disposizione i documenti prodotti

- [ioPartecipo+](#)

- **ottobre 2014: focus group sui dati pubblicati**

- incontro con hacker civici, esperti di data journalism e professionisti dell'innovazione digitale per raccogliere osservazioni, spunti e proposte per migliorare la chiarezza, la comprensibilità e il riuso dei dati pubblicati nelle sezioni "Amministrazione trasparente" dei portali regionali

- [Report focus group ottobre 2014](#)

- **novembre 2014: world caffè**

- incontro con rappresentanti delle diverse tipologie di portatori di interesse: enti locali, università, associazioni di consumatori e imprese.

- I partecipanti si sono confrontati su alcuni temi centrali relativi alla trasparenza:

- Dove si colloca il punto di equilibrio tra diritto all'informazione e la tutela della privacy e della proprietà intellettuale?
 - Quali sono i dati più utili e interessanti e come si può favorirne l'accesso, la comprensione e il riuso?

- La trasparenza va intesa come uno strumento di controllo dell'operato degli enti e di chi li amministra o maggiormente come uno strumento di conoscenza ed "empowerment" per i cittadini?

[Report world caffè novembre 2014](#)

Dalle iniziative di comunicazione sono emerse osservazioni di ordine generale e altre più specifiche

In sintesi ci è stato segnalato:

- ✓ Evitare l'approccio alla trasparenza come "adempimento normativo" in favore di un servizio informativo verso il cittadino-contribuente e di un supporto alla comprensione delle normative.
- ✓ Prevedere due modalità tipiche di offerta dei dati: "dato grezzo/aperto" e "dato semplice/rielaborato", per utilizzi differenziati e per rispondere alle diverse esigenze dei soggetti/utenti esterni.
- ✓ Prevedere sezioni differenziate per pubblici/stakeholder differenti: imprese, studenti, cittadini.
- ✓ In prospettiva, con l'utilizzo di strumenti che permettano la consultazione, la trasparenza deve diventare un mezzo per la conoscenza e per permettere la formazione di opinioni.
- ✓ Quando sarà garantita la conoscenza, sarà possibile un vero controllo esterno, sociale, "nobile" da parte dei cittadini.
- ✓ Il controllo possibile oggi è solo di tipo scandalistico, superficiale, di interesse privato, non dettato da senso civico.
- ✓ La funzione di controllo evoluto è importante, si declina in vari ambiti: benchmarking, adempimenti di legge, raggiungimento degli obiettivi, che permettono effettivamente di controllare l'attività delle amministrazioni.
- ✓ La possibilità di controllo dall'esterno è necessaria per superare la diffidenza tra cittadini e pubblica amministrazione e promuovere la partecipazione (che è la declinazione "sana" del controllo).
- ✓ Occorre creare e diffondere una vera e propria cultura del dato.
- ✓ A livello di decisori, è necessaria l'elaborazione dei dati per prendere decisioni ponderate.
- ✓ La Regione dovrebbe dare degli standard per la presentazione dei dati (es. legenda comune dei bilanci), almeno per le voci principali dei siti trasparenza.
- ✓ E' opportuno formare dei data analyst, che siano al servizio della trasparenza.
- ✓ Negli enti le persone che si occupano di trasparenza e di open data dovrebbe lavorare in stretto coordinamento. Il fine ultimo dovrebbe essere la creazione di un portale di livello superiore che integri queste due dimensioni con quelle della comunicazione di servizio e della partecipazione.
- ✓ Mettere il cittadino al centro nella raccolta delle informazioni e dei dati, ad esempio accompagnandoli con informazioni di contesto, un commento esplicativo, un abstract, infografiche.
- ✓ Attenzione alle pur necessarie forme di contestualizzazione e rappresentazione dei dati, per renderli più accattivanti e comprensibili (storytelling, infografica e visual analytics): è un'operazione che può diventare mistificatoria se la pubblica amministrazione tende a raccontare di sé quello che ritiene la possa mettere in buona luce nei confronti di cittadini e imprese, nascondendo invece quanto considera più scomodo.
- ✓ Realizzare periodici sondaggi sui bisogni informativi dei vari stakeholder e utenti.
- ✓ Evitare il "trasferimento di responsabilità" dalla pubblica amministrazione a imprese e cittadini, consegnando solamente i dati.
- ✓ Collaborazione tra pubblica amministrazione e associazioni di consumatori per la definizione di linguaggi condivisi da usare verso soggetti-utenti che non hanno tempo né strumenti né competenze digitali.
- ✓ Semplificare i siti, i linguaggi, immaginare di rivolgersi ad un bambino, lavorare sull'usabilità, non

- utilizzare inglesismi.
- ✓ Evitare l'eccesso di informazioni e la trasparenza intesa come mera pubblicazione di atti.
 - ✓ Sul tema della privacy considerare tre principi chiave: pertinenza, finalità di pubblicazione e non eccedenza dei dati.
 - ✓ Per alcune tipologie di dati, quali quelli ambientali, è fondamentale la massima pubblicità. In questi casi bisogna "aprire i cassetti il più possibile".
 - ✓ Per superare il dilemma tra i due aspetti (pubblicità e privacy) occorre andare alla sostanza del decreto trasparenza: l'ente deve pubblicare il maggior numero di dati, qualcuno – non necessariamente l'ente – deve interpretarli e segnalare cosa non va, e l'ente deve tenerne conto per migliorare il proprio operato.
 - ✓ Ci saranno sempre conflitti operativi tra esigenza di pubblicità e rispetto della privacy fino a quando non si stabilirà che i dati e le informazioni devono essere intesi come "beni comuni" ("commons"), da veicolare di default per tutelare l'interesse collettivo, modificando i procedimenti degli enti di conseguenza.
 - ✓ Il principio guida per il riuso dei dati dovrebbe essere la "non eccedenza": di norma andrebbero riutilizzati per i soli scopi che hanno portato a raccoglierci.
 - ✓ La Regione dovrebbe produrre standard e linee guida per pubblicare i dati in maniera efficace, garantendo l'equilibrio tra privacy e trasparenza.
 - ✓ La Regione dovrebbe favorire lo scambio di buone pratiche ed esperienze su questi temi, ma anche in materia di open data e problematiche/opportunità connesse alla pubblicazione di contenuti non obbligatori per legge.
 - ✓ Sarebbe utile istituire un gruppo di lavoro regionale, composto da rappresentanti degli enti e di altre categorie di interesse, per confrontarsi regolarmente sulle tematiche della trasparenza e della privacy.

Alcuni suggerimenti operativi

- **Eliminare i file pdf**
 - quando non si tratti di delibere o atti i pdf vanno sostituiti con pagine html per il testo e dati in formato tabellare aperto con preview e ricercabili (utilizzando librerie open source come per esempio Recline.js). Questo per limitare il numero di click e scrolling che un utente deve eseguire
- **Data visualizations**
 - realizzare, ovunque utile, dataviz dinamiche ed esplorabili . A tal fine categorizzare i dati. I lunghi elenchi, anche se ricercabili, sono meno efficaci per la comprensione.
- **Open data**
 - tutti i dati che possono essere espressi in formato open data devono essere pubblicati come tali. La sezione amministrazione trasparente dovrebbe anche ospitare , per ciascuna sezione, link a open data pertinenti presenti sul portale open data dell'amministrazione.
- **Geocoding**
 - ogni elemento a cui possono essere associate coordinate geografiche dovrebbe essere georappresentato su mappa.
- **Commenti , rating, condivisione**
 - ogni contenuto dovrebbe essere facilmente commentabile , valutabile e condivisibile con altri.

- **Dati prioritari**
Dare precedenza e risalto ai dati che riguardano spese, investimenti, consulenze, sussidi, imposte, utilizzo dei fondi comunitari, etc... Sono i dati che suscitano maggiore interesse e devono essere sotto il controllo dei cittadini.
- **Leggibilità e info di supporto**
Differenziare (ex. in riquadri separati) i riferimenti normativi dai dati, specificazione della data di aggiornamento dei dati pubblicati e le condizioni di utilizzo (licenze);
- **Unificare le sezioni trasparenza di Giunta, Assemblea legislativa** e altri soggetti compresi nel perimetro di applicazione del Ptti della Regione Emilia-Romagna
- **Quando mancano le informazioni imposte dal dlgs 33** sarebbe utile che vi fosse una indicazione del perché e di quali sono i tempi/programmi per l'adempimento (più o meno le informazioni che attualmente sono presenti nella tabella allegata al PTTI 2014)
- **Integrazione, al massimo livello di dettaglio, del portale trasparenza con i sistemi informativi**, per evitare pubblicazione dei dati in ritardo e/o incomplete.

Accesso civico

(art.5 d.lgs.33/2013)

Sono pervenute 5 richieste:

- due di competenza di altri soggetti pubblici
- una richiesta di accesso agli atti ex L.241/90

Nessuna delle richieste ha originato un adeguamento nella pubblicazione dei dati

Statistiche di accesso

Principali dati di accesso alle due sezioni Amministrazione trasparente della Giunta regionale e Assemblea legislativa relativi all'anno 2014.

Amministrazione trasparente. Giunta Anno 2014	visualizzazioni pagina	visualizzazioni uniche	tempo medio sulla pagina
trasparenza	182.066	118.442	41s
interventi straordinari e di emergenza	32.177	19.521	33s
personale	25.012	17.710	47s
organizzazione	8.046	4.910	50s
sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	7.245	3.624	47s
bandi di concorso	5.313	3.527	32s
consulenti e collaboratori	5.503	2.922	48s
altri contenuti	3.892	2.861	1m14s
bandi di gara e contratti	5.163	2.750	43s
disposizioni generali	3.795	2.595	1m1s
attività e procedimenti	3.341	1.917	43s
allegati	2.260	1.775	30s
provvedimenti	3.115	1.752	41s
pagamenti dell'amministrazione	2.033	1.671	1m16s
performance	1.959	1.517	35s
enti controllati	2.423	1.462	40s

Amministrazione trasparente. Assemblea legislativa Anno 2014	visualizzazioni pagina	visualizzazioni uniche	tempo medio sulla pagina
trasparenza	50.554	118.442	41s
dati ulteriori	9.048	6.879	49s
bandi di concorso	7.440	4.903	50s
organizzazione	5.906	3.897	1m1s
enti controllati	3.910	2.949	49s
organizzazione	1.535	1.095	18s
consulenti e collaboratori	1.640	1.081	39s
personale	1.355	998	46s
sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1.316	841	29s
bandi di gara e contratti	1.285	789	37s

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Lorenzo Broccoli, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2015/65

data 23/01/2015

IN FEDE

Lorenzo Broccoli

omissis

L'assessore Segretario: Costi Palma

Il Responsabile del Servizio
Segreteria e AA.GG. della Giunta
Affari Generali della Presidenza
Pari Opportunita'