

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *														
Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017		
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla pubblicazione della legge statale	Servizio legislativo, qualità della legislazione e studi	Dott.ssa Maria Laura Simoni	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017		
				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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Atti di indirizzo politico: entro 7 giorni lavorativi dalla notifica Atti Dirigenziali: entro 7 giorni lavorativi dall'adozione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa e Ufficio Giudiziale ed Economico del Personale: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017		
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017		
	D	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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla pubblicazione della legge regionale	Servizio legislativo, qualità della legislazione e studi	Dott.ssa Maria Laura Simoni	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017			
	A	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 largo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Temporaneo Da adempiere entro 7 giorni lavorativi dalla notifica della Deliberazione U.P. recante le modifiche al codice di comportamento. Entro 7 giorni lavorativi dalla notifica della deliberazione UP di adozione del codice disciplinare	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (codice di comportamento) Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane (codice disciplinare)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudiziale ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017			
	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 definite con DPCM 8 novembre 2013	Con cadenza annuale l'Ufficio responsabile della trasmissione ed elaborazione dei dati opera una ricognizione degli eventuali nuovi obblighi amministrativi avvalendosi del supporto delle strutture dirigenziali. In caso di esito negativo sarà pubblicata la seguente informativa "Non sono ravvisabili in capo al Consiglio Regionale dell'Abruzzo obblighi diretti a cittadini ed imprese da riportare in uno scadenario ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013"	Entro il 30 aprile 2017	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 (abrogato)	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016								
Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (abrogato)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016								
	V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 (abrogato)	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)										
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017		
	T		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 10 giorni lavorativi dall'acquisizione dell'atto di nomina o di proclamazione	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	L'attività di vigilanza si realizza entro un mese dalla scadenza del termine previsto per la pubblicazione ed, in caso di inadempiimento o incasso adempimento, la struttura interessata viene invitata ad adempiere	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		In caso di nuovo incarico, entro 3 mesi dalla data di elezione o nomina e, comunque, entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione da parte del soggetto interessato. Negli altri casi entro 30 aprile 2017.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla data di elezione o nomina Entro il 30 aprile 2017.	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
				Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Il trattamento economico è pubblicato in tabella aggiornata mensilmente entro 10 giorni lavorativi successivi alla data di avvenuta composizione degli emolumenti	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Il Servizio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati afferenti il trattamento economico dei titolari di incarichi politici provvede, altresì, alla pubblicazione delle deliberazioni aventi ad oggetto misure anti privilegio che le Giunta regionale dovesse adottare nel corso dell'anno 2017 a seguito del ricevimento delle stesse.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Gli importi di viaggio e missioni sono pubblicati in tabella entro 10 giorni lavorativi successivi alla data di avvenuto rimborso	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		In caso di nuovo incarico, entro 3 mesi dalla data di elezione o nomina e, comunque, entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione da parte del soggetto interessato. Negli altri casi entro 30 aprile 2017.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla data di elezione o nomina Entro il 30 aprile 2017.	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			In caso di nuovo incarico, entro 3 mesi dalla data di elezione o nomina e, comunque, entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione da parte del soggetto interessato. Negli altri casi entro 30 aprile 2017.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla data di elezione o nomina Entro il 30 aprile 2017.	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)			La struttura interessata utilizza la modulistica allegata alle Linee Guida ANAC (A12).		Nessuno (si applica nei casi di nomina di un nuovo consigliere rispetto alla attuale composizione del Consiglio e della Giunta o rinnovo del Consiglio). Entro 3 mesi decorrenti dalla proclamazione o nomina e, comunque, non oltre 1 mese successivo alla scadenza del relativo termine di presentazione. Resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Aggiornamento Annuale (nei casi di nomina di un nuovo consigliere rispetto alla attuale composizione del Consiglio e della Giunta o rinnovo del Consiglio). Entro 3 mesi decorrenti dalla proclamazione o nomina e, comunque, non oltre 1 mese successivo alla scadenza del relativo termine di presentazione.	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attuazione di opere 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 allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				Aggiornamento Annuale (si applica nei casi di nomina di un nuovo consigliere rispetto alla attuale composizione del Consiglio e della Giunta o rinnovo del Consiglio). Entro 3 mesi decorrenti dalla proclamazione o nomina e, comunque, non oltre 1 mese successivo alla scadenza del relativo termine di presentazione.	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))			La struttura interessata utilizza la modulistica allegata alle Linee Guida ANAC (A13).		Aggiornamento Annuale Da adempiere entro un mese dalla scadenza del termine previsto dalla legge per il deposito della dichiarazione dei redditi e, comunque, non oltre 1 mese successivo alla scadenza del relativo termine di presentazione	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dott.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013			Incarchi di amministrazione, direzione o governo non presenti all'interno del Consiglio regionale							

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *													
Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio	
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)								
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere 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 supera 5.000 €)								
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]								
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs. 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs. 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs. 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)		Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs. 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)		Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs. 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs. 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	In attuazione dell'art. 41, 441/82 il soggetto cessato trasmette all'amministrazione copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione, se quest'ultima è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno (es. nel caso di cessazione a luglio 2017 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2017 da presentarsi nel 2018). Diversamente, se la cessazione è intervenuta nel primo semestre dell'anno (es. febbraio 2017), è depositata ai fini della pubblicazione, la copia della dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017.	Nessuno (Entro un mese successivo alla scadenza del termine trimestrale previsto per il deposito della dichiarazione di variazione dell'ultima attestazione prodotta).		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)		Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs. 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Si noti bene che ai sensi dell'art. 14, comma, 2, del d.lgs. 33/2013, al momento della cessazione dell'incarico, sono rimosse la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico (art. 2 e 3 della legge 441/1982). Rispetto al coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi abbiano consentito, sono rimosse la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico (art. 2 e 3 della legge 441/1982) e tutte le copie delle dichiarazioni reddituali ad esse allegate. Con riferimento alla dichiarazione concernente la variazione patrimoniale dovrà essere utilizzata la modulistica allegata alle Linee Guida ANAC (Al. 2).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017	
	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, i titolari di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'irrogazione della sanzione		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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	I rendiconti dei gruppi consiliari, unitamente alla delibera della Corte dei Conti sulla regolarità degli stessi, sono pubblicati entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla data di pubblicazione della delibera sul sito istituzionale della Corte dei Conti. Nei casi di mancata pronuncia il rendiconto si intende approvato ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, c. 10, decreto legge 174/2012 e viene pubblicato entro 40 giorni lavorativi successivi al decimo del termine di 30 giorni previsto dalla legge per la pronuncia della Corte dei Conti. Per titoli di trasferimento delle risorse ai gruppi consiliari si intendono le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, le determinazioni di competenza del Servizio Risorse strumentali e finanziarie e le determinazioni di competenza della Direzione Attività amministrativa secondo quanto disposto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 02.07.2014.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla data di pubblicazione della delibera della Corte dei Conti sul sito istituzionale. Entro 15 giorni lavorativi gli atti che dispongono il trasferimento delle risorse ai gruppi consiliari		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza (per ciò che attiene i rendiconti, le delibere della Corte dei Conti e le deliberazioni UP di trasferimento dei fondi assegnati dall'UP); Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali (per ciò che riguarda la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali di trasferimento delle risorse e assegnazione a ciascun gruppo); Direzione attività amministrativa (per ciò che riguarda la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali)	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza Dot.ssa Luciana Bruno Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico e Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Dot. Giovanni Mariano Sahcci Per quanto di rispettiva competenza possono effettuare la materiale pubblicazione sul sito: Lalli Cristina e Carla Piccinini (Ufficio Organizzazione); Simonetta Gialloreti, Celeste Francesca e Becca Grazia (Ufficio Giuridico ed Economico)	L'attività di vigilanza si realizza entro un mese dalla scadenza del termine previsto per la pubblicazione ed, in caso di inadempiamento o inesatto adempimento, la struttura interessata viene temporaneamente invitata ad adempiere.	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Le delibere della Corte dei Conti sono pubblicate entro 10 giorni lavorativi dalla loro irrogazione		Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Dot.ssa Luciana Bruno	Servizio Informatica e Tecnico		L'attività di vigilanza si realizza entro un mese dalla scadenza del termine previsto per la pubblicazione ed, in caso di inadempiamento o inesatto adempimento, la struttura interessata viene temporaneamente invitata ad adempiere.	
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Gli aggiornamenti avvengono comunque automaticamente con l'aggiornamento della procedura Tim	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto che dispone la modifica dell'articolazione degli uffici		Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Indicazione competenze dirigenziali: Ufficio Organizzazione, Ufficio Giuridico economico per tutti gli altri aggiornamenti: Dot. Guido D'Urthano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla modifica della deliberazione U.P. che dispone la modifica dell'organigramma		Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa: Dot. Guido D'Urthano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017		
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico		Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed Economico: Dot. Guido D'Urthano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017		
Telefono e posta elettronica	A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica di uno degli elementi che costituiscono l'elenco		Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Sahcci	Entro 15 novembre 2017		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Nelle linee guida, adottate con delibera n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha avuto modo di chiarire che non sono ricompresi nell'ambito di applicazione di tale disposizione i contratti di appalto di servizi, sottoggettati alla disciplina contenuta nel codice degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016) e che, invece, sono ricomprese gli incarichi di collaborazione e consulenza quelli conferiti ai membri esterni di commissioni concorsuali, componenti del Collegio sindacale e componenti del collegio dei revisori dei conti.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Da adempiere entro 3 giorni lavorativi dal conferimento dell'incarico		Struttura dirigenziale che conferisce l'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane: Ufficio org. am.m.v.: Dot. Guido D'Urthano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dot. Gianfranco De Crescentis Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta Servizio Affari AsSEMBLARI e Commissioni Dot.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi: Dot.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dot.ssa Sibiana De Paolo Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dot.ssa Isabella Fabi (affari Istit.) ; Dot.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.G.G. stampa Dot. Giampaolo Arditoli Servizio Amministrativo supporto Att. Ind. Sig.ra Patrizia Laglia Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dot.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dot.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane: Sig.ra Cristina Lalli (pubblicazione determinate) Per tutti gli altri Servizi: Dot. Giovanni Mariano Sahcci	L'attività di vigilanza si realizza secondo una cadenza trimestrale, rispettando le seguenti scadenze (entro 15.04; 15.07; 15.10; 15.01.2018) in caso di inadempiamento o inesatto adempimento, la struttura interessata viene temporaneamente invitata ad adempiere.	

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *																
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento	Struttura dirigenziale che conferisce l'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta Servizio Affari Assemblies e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi: Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Silvana De Paolis Servizio Affari Internazionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Dott. Giampaolo Arduini Servizio Amministrativo supporto Aut. Ind. Sig.ra Patrizia Laglia Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017				
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento		Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta Servizio Affari Assemblies e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi: Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Silvana De Paolis Servizio Affari Internazionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Dott. Giampaolo Arduini Servizio Amministrativo supporto Aut. Ind. Sig.ra Patrizia Laglia Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti			Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compensi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		I compensi sono da pubblicare al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore e consulente.		Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta Servizio Affari Assemblies e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi: Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Silvana De Paolis Servizio Affari Internazionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Dott. Giampaolo Arduini Servizio Amministrativo supporto Aut. Ind. Sig.ra Patrizia Laglia Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 15, c. 2 del d.lgs. 33/2013 (tabella relativa agli elenchi dei consulenti) viene assolto attraverso la pubblicazione della tabella trasmessa alla Funzione pubblica, in armonia con quanto indicato dall'art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro il 30 gennaio per quanto riguarda i dati relativi al I semestre dell'anno 2016 Entro il 30 luglio per quanto attiene i dati relativi al II semestre dell'anno 2016			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed Economico per quanto riguarda le tabelle semestrali dei nominativi inseriti nel sistema per la PA: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Il conferimento dell'incarico è preceduto dalla verifica da parte della struttura che conferisce l'incarico dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in cui può versare il collaboratore o consulente prescelto la cui attestazione di avvenuta verifica deve essere pubblicata sul sito.		Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Claudio Pucioti Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta Servizio Affari Assemblies e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi: Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Silvana De Paolis Servizio Affari Internazionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Dott. Giampaolo Arduini Servizio Amministrativo supporto Aut. Ind. Sig.ra Patrizia Laglia Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
				Per ciascun titolare di incarico:												
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'atto di notifica dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017				
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	La struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione dei dati richiede annualmente, e, comunque, non oltre il 30.04.2017, l'aggiornamento del curriculum ai soggetti interessati e li pubblica entro 7 giorni lavorativi dalla loro ricezione.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nel caso di nuovo incarico, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di nomina/conferimento. Per gli incarichi in essere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione del curriculum	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	L'attività di vigilanza si realizza entro il 30.04.2017 ed, in caso di inadempimento o inesatto adempimento, la struttura interessata viene temporaneamente invitata ad adempiere.				
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Per compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, sono pubblicate le seguenti voci in tabella a formazione progressiva: stipendio tabellare, posizione pane fissa, posizione pane variabile, RIA, retribuzione di risultato.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tutte le voci del trattamento (ad eccezione di retribuzione di risultato), sono aggiornate mensilmente entro 10 giorni lavorativi successivi alla data di avvenuta corresponsione delle stesse. La voce corrispondente alla retribuzione di risultato è pubblicata 10 giorni lavorativi successivi alla sua erogazione.	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	L'attività di vigilanza si realizza entro un mese dalla scadenza del termine previsto per la pubblicazione ed, in caso di inadempimento o inesatto adempimento, la struttura interessata viene temporaneamente invitata ad adempiere.				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Gi importi di viaggio costituiscono una voce della tabella a formazione progressiva ove è pubblicato il trattamento economico.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni lavorativi dalla liquidazione del rimborso.	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	L'attività di vigilanza si realizza entro un mese dalla scadenza del termine previsto per la pubblicazione ed, in caso di inadempimento o inesatto adempimento, la struttura				

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *															
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	La struttura Responsabile per l'elaborazione e/o trasmissione dei dati acquisisce tali informazioni mediante dichiarazione sostitutiva con allegata tabella riassuntiva dei compensi percepiti nell'anno precedente. Nel caso di incarichi in corso le informazioni sono acquisite, <u>al fine dell'aggiornamento</u> , solo in presenza di una variazione rispetto all'anno precedente, entro il 30 aprile 2017 e pubblicati entro 7 giorni lavorativi. Nelle ipotesi di nuovi incarichi prima del conferimento dello stesso.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nel caso di nuovo incarico, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di nomina/conferimento. Per gli incarichi in essere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle informazioni	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane (per i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati) Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giuridico ed economico Dot. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dot. Claudio Paciotti	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	La struttura Responsabile per l'elaborazione e/o trasmissione dei dati acquisisce tali informazioni mediante dichiarazione sostitutiva con allegata tabella riassuntiva dei compensi percepiti nell'anno precedente. Nel caso di incarichi in corso le informazioni sono acquisite entro il 30 aprile 2017 e pubblicate entro 7 giorni lavorativi. Nelle ipotesi di nuovi incarichi prima del conferimento dello stesso.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nel caso di nuovo incarico, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di nomina/conferimento. Per gli incarichi in essere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle informazioni	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane (per i dati relativi ad altri eventuali incarichi) Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali (per i compensi)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giuridico ed economico Dot. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dot. Claudio Paciotti	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili o su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Come previsto nelle Linee Guida disposte dall'ANAC, per i soggetti per i quali la norma di applica per la prima volta ai terzi conto di quelli in carica al 01 gennaio 2017. Considerato che il D.lgs 97/16 è entrato in vigore il 23 giugno 2016, per tali soggetti sono pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 30 aprile 2017, in compresenza la prima dichiarazione dei redditi disponibile e seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 97/16, ovvero quella dell'anno 2016 relativa ai redditi 2015. Negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, c. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente (art. 3, l. 441/82)	Nessuno. Per gli incarichi in corso entro il 30 aprile 2017. Nelle ipotesi di conferimento di nuovo incarico nel corso dell'anno, entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: il necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Come previsto nelle Linee Guida disposte dall'ANAC, per i soggetti per i quali la norma di applica per la prima volta ai terzi conto di quelli in carica al 01 gennaio 2017. Considerato che il D.lgs 97/16 è entrato in vigore il 23 giugno 2016, per tali soggetti sono pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 30 aprile 2017, in compresenza la prima dichiarazione dei redditi disponibile e seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 97/16, ovvero quella dell'anno 2016 relativa ai redditi 2015. Negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, c. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente (art. 3, l. 441/82) L'obbligo può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi.	Nessuno. Per gli incarichi in corso entro il 30 aprile 2017. Nelle ipotesi di conferimento di nuovo incarico nel corso dell'anno, entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Come previsto nelle Linee Guida disposte dall'ANAC, per i soggetti per i quali la norma di applica per la prima volta ai terzi conto di quelli in carica al 01 gennaio 2017. Considerato che il D.lgs 97/16 è entrato in vigore il 23 giugno 2016, per tali soggetti sono pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 30 aprile 2017, in compresenza la prima dichiarazione dei redditi disponibile e seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 97/16, ovvero quella dell'anno 2016 relativa ai redditi 2015. Negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, c. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente (art. 3, l. 441/82)	In fase di prima attuazione, per l'anno 2017, si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 2 Legge 441/82.	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	La pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfirmità è regolata, altresì, dal disciplinare inerente il regime delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfirmità o incompatibilità di cui all'art. 20, comma 1 e 2 del d.lgs. n. 39/2013, approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86 del 22/07/2014. La pubblicazione della predetta dichiarazione non avvale all'essere di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, c. 1, lett. d) ed e), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dal conferimento dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	La struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione dei dati richiede annualmente, e, comunque, non oltre il 30/04/2017, l'aggiornamento della dichiarazione ai soggetti interessati e la pubblica entro 7 giorni lavorativi dalla sua ricezione.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Da adempiere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Annotare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	In conformità alle indicazioni contenute nel documento di ANAC, ai fini dell'assolvimento di tale obbligo di pubblicazione nella voce "emolumenti complessivi" vanno ricomprese gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni. Tali dati sono da aggiornare annualmente entro un termine ragionevole, e comunque non oltre il 30 marzo, tenendo conto degli emolumenti effettivamente erogati nell'anno precedente.	Annuale Entro il 30 marzo 2017 e pubblicato entro 7 giorni lavorativi. Emolumenti dell'anno 2016.	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017			
			Personale				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico.	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'atto di notifica dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
							Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	La struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione dei dati richiede annualmente, e, comunque, non oltre il 30/04/2017, l'aggiornamento del curriculum ai soggetti interessati e la pubblica entro 7 giorni lavorativi dalla loro ricezione.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nel caso di nuovo incarico, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di nomina/conferimento. Per gli incarichi in essere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione del curriculum	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Per compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, sono pubblicate le seguenti voci in tabella a formazione progressiva: stipendio tabellare, posizione parte fissa, posizione parte variabile, RIA, retribuzione di risultato.		Tutte le voci del trattamento (ad eccezione di retribuzione di risultato), sono aggiornate mensilmente entro 10 giorni lavorativi successivi alla data di avvenuta corrispondenza delle stesse. La voce corrispondente alla retribuzione di risultato è pubblicata 10			Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Gi importi di viaggio costituiscono una voce della tabella a formazione progressiva ove è pubblicato il trattamento economico.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni lavorativi dalla liquidazione del rimborso.			Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	La struttura Responsabile per l'elaborazione e/o trasmissione dei dati acquisisce tali informazioni mediante dichiarazione sostitutiva con allegata tabella riassuntiva dei compensi percepiti nell'anno precedente. Nel caso di incarichi in corso le informazioni sono acquisite entro il 30 aprile 2017 e pubblicate entro 7 giorni lavorativi. Nelle ipotesi di nuovi incarichi prima del conferimento dello stesso.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nel caso di nuovo incarico, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di nomina/conferimento. Per gli incarichi in essere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle informazioni			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane (per i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati) Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali (per i compensi)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giuridico ed economico Dot. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dot. Claudio Paciotti	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	La struttura Responsabile per l'elaborazione e/o trasmissione dei dati acquisisce tali informazioni mediante dichiarazione sostitutiva con allegata tabella riassuntiva dei compensi percepiti nell'anno precedente. Nel caso di incarichi in corso le informazioni sono acquisite entro il 30 aprile 2017 e pubblicate entro 7 giorni lavorativi. Nelle ipotesi di nuovi incarichi prima del conferimento dello stesso.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nel caso di nuovo incarico, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di nomina/conferimento. Per gli incarichi in essere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle informazioni			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane (per i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati) Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali (per i compensi)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giuridico ed economico Dot. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dot. Claudio Paciotti	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Come previsto nelle Linee Guida disposte dall'ANAC, per i soggetti per i quali la norma di applica per la prima volta ai terzi conto di quelli in carica al 01 gennaio 2017. Considerato che il D.lgs 97/16 è entrato in vigore il 23 giugno 2016, per tali soggetti sono pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 30 aprile 2017, in compresenza la prima dichiarazione dei redditi disponibile e seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 97/16, ovvero quella dell'anno 2016 relativa ai redditi 2015. Negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, c. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente (art. 3, l. 441/82)		Nessuno. Per gli incarichi in corso entro il 30 aprile 2017. Nelle ipotesi di conferimento di nuovo incarico nel corso dell'anno, entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: il necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Come previsto nelle Linee Guida disposte dall'ANAC, per i soggetti per i quali la norma di applica per la prima volta ai terzi conto di quelli in carica al 01 gennaio 2017. Considerato che il D.lgs 97/16 è entrato in vigore il 23 giugno 2016, per tali soggetti sono pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 30 aprile 2017, in compresenza la prima dichiarazione dei redditi disponibile e seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 97/16, ovvero quella dell'anno 2016 relativa ai redditi 2015. Negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, c. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente (art. 3, l. 441/82) L'obbligo può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi.		Nessuno. Per gli incarichi in corso entro il 30 aprile 2017. Nelle ipotesi di conferimento di nuovo incarico nel corso dell'anno, entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Come previsto nelle Linee Guida disposte dall'ANAC, per i soggetti per i quali la norma di applica per la prima volta ai terzi conto di quelli in carica al 01 gennaio 2017. Considerato che il D.lgs 97/16 è entrato in vigore il 23 giugno 2016, per tali soggetti sono pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 30 aprile 2017, in compresenza la prima dichiarazione dei redditi disponibile e seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 97/16, ovvero quella dell'anno 2016 relativa ai redditi 2015. Negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, c. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente (art. 3, l. 441/82)		In fase di prima attuazione, per l'anno 2017, si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 2 Legge 441/82.			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	La pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfirmità è regolata, altresì, dal disciplinare inerente il regime delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfirmità o incompatibilità di cui all'art. 20, comma 1 e 2 del d.lgs. n. 39/2013, approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86 del 22/07/2014. La pubblicazione della predetta dichiarazione non avvale all'essere di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, c. 1, lett. d) ed e), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dal conferimento dell'incarico			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	La struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione dei dati richiede annualmente, e, comunque, non oltre il 30/04/2017, l'aggiornamento della dichiarazione ai soggetti interessati e la pubblica entro 7 giorni lavorativi dalla sua ricezione.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Da adempiere entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico: Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017							

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio		
Dirigenti cessati			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	In conformità alle indicazioni contenute nel documento di ANAC, ai fini dell'assolvimento di tale obbligo di pubblicazione nella voce "emolumenti complessivi" vanno ricomprese: gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenza, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni. Tali dati sono da aggiornare annualmente entro un termine ragionevole, e comunque non oltre il 30 marzo, tenendo conto degli emolumenti effettivamente erogati nell'anno precedente.	Annuale entro il 30 marzo 2017 e pubblicato entro 7 giorni lavorativi	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
			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 precedenti pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016								
			A	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		Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto dell'organo di indirizzo politico, in ordine al conferimento delle funzioni	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
			N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti								
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'atto di nomina dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Impeti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.lgs 33/13 tale informazione rimane pubblicata per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggetta ad aggiornamenti.	Nessuno (si specifica che l'adempimento consiste nel trasferimento delle informazioni contenute nella sezione dedicata ai titolari di incarichi politici nella sezione relativa agli incarichi politici cessati)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il conuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	In attuazione dell'art. 4 L. 441/82 il soggetto cessato trasmette all'amministrazione copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione, se quest'ultima è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno (es. nel caso di cessazione a luglio 2017 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2017 da presentarsi nel 2018). Diversamente, se la cessazione è intervenuta nel primo semestre dell'anno (es. febbraio 2017), è depositata ai fini della pubblicazione, la copia della dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017.	Nessuno (Entro un mese successivo alla scadenza del termine trimestrale previsto per il deposito della dichiarazione di variazione dell'ultima attestazione podotta).		Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il conuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso))	Si noti bene che ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013, al momento della cessazione dell'incarico, sono rimosse la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico ai sensi degli artt. 2 e 3 della legge 441/1982. Rispetto al conuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi abbiano consentito, sono rimosse la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico ai sensi degli artt. 2 e 3 della legge 441/1982 nonché tutte le copie delle dichiarazioni reddituali prodotte unitamente alla dichiarazioni suddette. Con riferimento alla suddetta dichiarazione dovrà essere utilizzata la modulistica allegata alle Linee Guida ANAC (AR2).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione dell'atto del provvedimento al RTPC	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
			Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013		Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nel caso di nuovo incarico, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento. Per l'aggiornamento annuale entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione del curriculum	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017	
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni lavorativi dalla data di acquisizione della certificazione da parte del MEF	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio organizzazione amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Da adempiere entro 10 giorni lavorativi dall'acquisizione della certificazione da parte del MEF	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio organizzazione amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Temporaneo (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Contestualmente alla pubblicazione del conto annuale	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 20 giorni lavorativi dalla scadenza del termine del Trimestre di riferimento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio organizzazione amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 20 giorni lavorativi dalla scadenza del termine del Trimestre di riferimento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	A	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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 20 giorni lavorativi dalla data di avvenuta autorizzazione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giuridico ed economico Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
Contrattazione collettiva	A	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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) L'aggiornamento è automatico tramite il collegamento al link del sito dell'ARAN	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio organizzazione amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
Contrattazione integrativa	A	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)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione definitiva del contratto.	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio organizzazione amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) Entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione della certificazione da parte del MEF (contestuale alla certificazione del conto annuale)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio organizzazione amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Nominativi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e Comunicazione	Sig.ra Angela Laura Sette - Responsabile Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Curricula		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e Comunicazione	Sig.ra Angela Laura Sette - Responsabile Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Compensi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Da adempiere entro 7 giorni lavorativi dall'engagement del trattamento economico.	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
Bandi di concorso	A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Contestuale alla pubblicazione sul BURAT	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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)		Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione del Sistema o dalla modifica di quello vigente.	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017			
			Piano della Performance	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)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla data di adozione del Piano.	Servizio di Segreteria del Presidente Stampa e Comunicazione	Sig.ra Angela Laura Sette - Responsabile Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla data di adozione della relazione.	Servizio di Segreteria del Presidente Stampa e Comunicazione	Sig.ra Angela Laura Sette - Responsabile Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahucci	Entro 15 novembre 2017		

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazioni per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Performance	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Da adempiere entro 5 giorni lavorativi dalla data di adozione dell'atto di liquidazione dei premi	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Da adempiere entro 5 giorni lavorativi dalla data di adozione dell'atto di liquidazione dei premi	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni lavorativi dalla data di erogazione dei premi accessori	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
				(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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni lavorativi dalla data di erogazione dei premi accessori	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Organizzazione Amministrativa: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istruiti, 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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					Per ciascuno degli enti:	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					1) ragione sociale	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					3) durata dell'impegno	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					P			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Il Consiglio regionale provvede alla pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfirmità solo con riferimento alle nomine di sua competenza nel rispetto delle regole procedurali approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86 del 22.07.2014.	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla nomina o conferimento dell'incarico.	Servizio Affari Istituzionali ed Europei
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Il Consiglio regionale provvede alla pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità solo con riferimento alle nomine di sua competenza nel rispetto delle regole procedurali approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86 del 22.07.2014.	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla nomina o conferimento dell'incarico.	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Dott.ssa Isabella Fabi						Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Sig. Pio Romani	Entro 15 novembre 2017
Enti controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consiglio regionale provvede alla pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfirmità solo con riferimento alle nomine di sua competenza nel rispetto delle regole procedurali approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86 del 22.07.2014.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro il 31 gennaio	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Dott.ssa Isabella Fabi	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Sig. Pio Romani	Entro 15 novembre 2017
					1) ragione sociale	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					3) durata dell'impegno	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					7) incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					A			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Il Consiglio regionale provvede alla pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfirmità solo con riferimento alle nomine di sua competenza nel rispetto delle regole procedurali approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86 del 22.07.2014.	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla nomina o conferimento dell'incarico.	Servizio Affari Istituzionali ed Europei
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Il Consiglio regionale provvede alla pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità solo con riferimento alle nomine di sua competenza nel rispetto delle regole procedurali approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86 del 22.07.2014.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione della dichiarazione	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Dott.ssa Isabella Fabi						Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Sig. Pio Romani	Entro 15 novembre 2017
Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					Per ciascuno degli enti:	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					1) ragione sociale	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 Livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					3) durata dell'impegno	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla nomina o conferimento dell'incarico.	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Dott.ssa Isabella Fahi	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Sig. Pio Romani	Entro 15 novembre 2017
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione della dichiarazione	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Dott.ssa Isabella Fahi	Servizio Affari Istituzionali ed Europei	Sig. Pio Romani	Entro 15 novembre 2017					
	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.							
Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
					Per ciascuna tipologia di procedimento:	Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 2 del 15.01.2015, come successivamente modificata dalla deliberazione UP n. 16 del 03.02.2016, è stato approvato l'elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi.						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldosro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Marta Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.G.G. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Gianpaolo Anselmi (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldosro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Marta Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.G.G. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Gianpaolo Anselmi (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldosro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Marta Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.G.G. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Gianpaolo Anselmi (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbanò Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Asemblyari e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Rizzo Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbanò Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Asemblyari e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Rizzo Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
					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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbanò Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Asemblyari e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Rizzo Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
					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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbanò Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Asemblyari e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Rizzo Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 35, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbanò Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Asemblyari e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Rizzo Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urthano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardaini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urthano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardaini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urthano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardaini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
					Per i procedimenti ad istanza di parte:							
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica dei dati	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urthano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardaini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica dei dati	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione della modifica al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urthano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardaini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per la fase di trasmissione della modifica) Servizio Informatica e Tecnico (per la fase di pubblicazione della modifica)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Federica Lorenzetti Servizio Informatica e Tecnico: Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
	Monitoraggio tempi procedurali	B	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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 25, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta modifica	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzi e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Fumanti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (red. europea) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arduini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinielli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Il P.T.P.C. 2015-2017, in continuità con le precedenti disposizioni, ha inteso promuovere un maggior livello di trasparenza anche attraverso la pubblicazione della totalità dei provvedimenti adottati sia dall'organo di indirizzo politico che dal personale dirigenziale in formato integrale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di riservatezza dei dati personali. Tale pubblicazione avviene entro 10 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto e la relativa tabella si aggiorna in tempo reale. In particolare la banca dati informatica, contenente i dati sui provvedimenti, consente l'aggiornamento automatico della tabella attraverso l'inserimento dei dati e documenti da effettuare entro e non oltre 10 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto di riferimento. La pubblicazione del Consiglio regionale avviene mediante link di collegamento alla specifica sezione dedicata alle sedute del Consiglio regionale.	L'aggiornamento è automatico con l'inserimento di un atto nel sistema di pubblicazione. Ogni deliberazione è pubblicata entro 15 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto.	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza (per le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza) Servizio Affari Istituzionali ed Europei (per i decreti del Presidente del Consiglio regionale) Servizio affari assembleari e commissioni (per le deliberazioni del Consiglio regionale)	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arduini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl Servizio affari assembleari e commissioni Dott.ssa Laura Valente	Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza (per le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza) Servizio Affari Istituzionali ed Europei (per i decreti del Presidente del Consiglio regionale) Servizio affari assembleari e commissioni (per le deliberazioni del Consiglio regionale)	Sig.ra Maria Mangano Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP Dott. Angelo Marini per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Affari Istituzionali ed Europei Sig. Pio Romani Servizio affari assembleari e commissioni Dott.ssa Laura Valente	Entro 15 novembre 2017
	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Il P.T.P.C. 2015-2017, in continuità con le precedenti disposizioni, ha inteso promuovere un maggior livello di trasparenza anche attraverso la pubblicazione della totalità dei provvedimenti adottati sia dall'organo di indirizzo politico che dal personale dirigenziale in formato integrale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di riservatezza dei dati personali. Tale pubblicazione avviene entro 10 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto e la relativa tabella si aggiorna in tempo reale. In particolare la banca dati informatica, contenente i dati sui provvedimenti, consente l'aggiornamento automatico della tabella attraverso l'inserimento dei dati e documenti da effettuare entro e non oltre 10 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto di riferimento. La pubblicazione del Consiglio regionale avviene mediante link di collegamento alla specifica sezione dedicata alle sedute del Consiglio regionale.	L'aggiornamento è automatico con l'inserimento di un atto nel sistema di pubblicazione. Ogni deliberazione è pubblicata entro 10 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto.	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzi e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Fumanti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (red. europea) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arduini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinielli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzi e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Daniela Buttari e Dott.ssa Silvia Macciocchi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Sig. Pio Romani Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arduini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinielli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		A	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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
			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							
			Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo Contestuale alla pubblicazione del provvedimento dirigenziale	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzi e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Fumanti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Istit.); Dott.ssa Gabriella Rosa (red. europea) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arduini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinielli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenzi e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simeoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Daniela Buttari e Dott.ssa Silvia Macciocchi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Sig. Pio Romani Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arduini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinielli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Contestuale alla pubblicazione del provvedimento dirigenziale	Temporaneo	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	La tabella viene elaborata automaticamente con l'inserimento dei dati indicati da parte delle singole strutture dirigenziali	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) Entro il 31 gennaio	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione o dall'aggiornamento	Servizio risorse Finanziarie e Strumentali(Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti) Servizio Informatica e Tecnico (programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali)	Servizio risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta	Servizio risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017		
		Per ciascuna procedura:										
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)		Temporaneo Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. lgs 50/2016	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Tutte le strutture dirigenziali	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Temporaneo Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. lgs 50/2016	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldodoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simononi Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>		Temporaneo	Struttura dirigenziale che attiva la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Entro 15 novembre 2017
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento (con indicazione dei soggetti invitati) (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>		Temporaneo	Struttura dirigenziale che attiva la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Entro 15 novembre 2017
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>		Temporaneo	Struttura dirigenziale che attiva la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Entro 15 novembre 2017
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<p>Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, (con specifico dell'affidante, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>		Temporaneo	Struttura dirigenziale che attiva la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Entro 15 novembre 2017
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>		Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione	Struttura dirigenziale che attiva la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	<p>Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane</p> <p>Dott. Guido D'Urbano</p> <p>Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali</p> <p>Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldiro</p> <p>Servizio Informatica e Tecnico</p> <p>Dott. Giovanni Mariano Salucci</p> <p>Servizio Affari AsSEMBLEARI e Commissioni</p> <p>Dott.ssa Laura Valente</p> <p>Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi</p> <p>Dott.ssa Maria Laura Simononi</p> <p>Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio</p> <p>Dott. Amedeo Ponenti e Dott.ssa Francesca Tironi</p> <p>Servizio Affari Istituzionali ed Europei</p> <p>Dott.ssa Isabella Fabi (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee)</p> <p>Servizio Segreteria del Pres., AA.GG, stampa</p> <p>Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e UR/P)</p> <p>Dott. Giampaolo Arditini (per Ufficio Stampa e Comunicazione)</p> <p>Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente)</p> <p>Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti</p> <p>Sig.ra Paola Martinelli</p> <p>Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza</p> <p>Dott.ssa Luciana Bruno</p> <p>Ufficio di supporto R.T.P.C.</p> <p>Dott.ssa Federica Lorenzetti</p>	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Temporaneo Entro 2 giorni lavorativi dall'adozione del provvedimento	Struttura dirigenziale che attiva la procedura di affidamento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEATI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Dott.ssa Isabella Fahl (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEATI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Daniela Buttari e Dott.ssa Silvia Macciocchi Sig. Pio Romani Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinelli Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Temporaneo Entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento di nomina della commissione	Struttura dirigenziale che adotta il provvedimento di nomina della commissione	Direzione Amministrativa Dott. Guido D'Urbano Direzione Affari Legislativi Dott.ssa Luciana Bruno Servizio Amministrativo di Supporto Autorità Indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Clecheto (Difensore Civico) Servizio Segreteria del Presidente, Affari Generali, Stampa e Comunicazione Dott. Claudio Pucietti	Struttura dirigenziale che adotta il provvedimento di nomina della commissione	Direzione Amministrativa Dott. Guido D'Urbano Servizio Amministrativo di Supporto Autorità Indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Clecheto (Difensore Civico) Servizio Segreteria del Presidente, Affari Generali, Stampa e Comunicazione Dott. Claudio Pucietti	Entro 15 novembre 2017
			Art. 1, c. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Temporaneo Entro 7 giorni dalla sottoscrizione	Struttura dirigenziale che attiva la procedura di affidamento	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta	Struttura dirigenziale che promuove la procedura di affidamento	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dal termine di esecuzione del contratto	Struttura dirigenziale che adotta il provvedimento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEATI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponzetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari It.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Clecheto (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Struttura dirigenziale che adotta il provvedimento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescentis e Dott. Marco Poldoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari AsSEMBLEATI e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Daniela Buttari e Dott.ssa Silvia Macciocchi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Sig. Pio Romani Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardolini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Clecheto (Difensore Civico) Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017
Criteri e modalità	B		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	Sono ricompresi nell'ambito soggettivo di applicazione delle suddette norme anche gli atti con i quali sono determinati ed erogati i contributi per le attività culturali, assistenziali e ricreative ai dipendenti del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 55 CCNL del 14/09/2000 comparto regioni ed enti locali. Ai sensi dell'art. 26 viene pubblicato il Regolamento contenente i "criteri per l'erogazione dei contributi per le attività culturali, assistenziali e ricreative" del personale del Consiglio regionale. Per ciascun beneficiario sono pubblicate le informazioni di cui all'art. 27, c. 1, lett. a) b), c), d) e). Per quanto attiene la lettera a) è sufficiente il nominativo del beneficiario privo dell'indicazione del codice fiscale.	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto di determinazione dei criteri e modalità.	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Dott. Claudio Pucietti Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Sig. Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Dott. Claudio Pucietti Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comaspe di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
					Per ciascun atto:	La pubblicazione degli atti avviene nel rispetto delle linee guida adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014						
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. b), 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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahi Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig.ra Angela Laura Sette Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Ufficio Giudicio ed Economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Affari Istituzionali ed Europei/Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione/Servizio Informatica e tecnico	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Pio Romani Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Sig. Angelo Martini Servizio Informatica e tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Le modalità di pubblicazione dell'elenco assicurano, altresì, l'assolvimento dell'obbligo previsto dall'art. 1 del d.P.R. n. 118/2000 che prevede l'istituzione dell'Albo dei soggetti cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci. In base ai chiarimenti forniti dalla Civit (59/2013), per evitare una duplicazione degli adempimenti e semplificare il più possibile le attività delle amministrazioni, gli elenchi devono essere strutturati in modo tale da assolvere anche le funzioni dell'Albo dei beneficiari che, stando all'art. 1 del d.P.R. n. 118/2000, le amministrazioni dello Stato, le Regioni, comprese le Regioni a statuto speciale, le Province autonome di Trento e Bolzano, gli enti locali e gli altri enti pubblici devono istituire e aggiornare annualmente.	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Le relative tabelle vengono elaborate automaticamente con l'inserimento dei dati sopra descritti da parte delle singole strutture dirigenziali.					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni lavorativi dall'adozione	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'ispezione, il trattamento e il riutilizzo.	I dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci consuntivi e preventivi sono pubblicati secondo lo schema e le modalità approvati con il D.P.C.M. 22-9-2014 (Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), aggiornato con il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 29.04.2016	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni lavorativi dall'adozione del bilancio preventivo	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni lavorativi dall'adozione	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'ispezione, il trattamento e il riutilizzo.	I dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci consuntivi e preventivi sono pubblicati secondo lo schema e le modalità approvati con il D.P.C.M. 22-9-2014 (Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), aggiornato con il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 29.04.2016	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni lavorativi dall'adozione del bilancio consuntivo	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	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	Al sensi dell'art. 1, c. 5 del decreto ministeriale 22 dicembre 2015 (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali), adottato dal Ministero dell'Interno in attuazione dell'articolo 18-bis, c. 4, del D.Lgs. 23-6-2011 n. 118 (Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), gli enti locali ed i loro organismi ed enti strumentali adottano il Piano a decorrere dall'esercizio 2016, con prima applicazione riferita al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni lavorativi dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
Beni immobili e gestione patrimonio	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione del possesso o detenzione di edifici immobili	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione di atti che comportano il versamento o la percezione di canoni di locazione o di affitto.	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
Controlli e rilievi	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'attestazione se non diversamente disposto.	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dalla data di redazione del documento di validazione.	Servizio di Segreteria del Presidente Stampa e Comunicazione	Sig.ra Angela Laura Sette	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Come disposto dalla delibera Civit 23/2013 di norma, la Relazione dell'OIV è redatta e trasmessa entro il 30 aprile di ciascun anno all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione della relazione e comunque non oltre il 30.04.2017	Servizio di Segreteria del Presidente Stampa e Comunicazione	Sig.ra Angela Laura Sette	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione - nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione	Servizio di Segreteria del Presidente Stampa e Comunicazione	Sig.ra Angela Laura Sette	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017		

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione Livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Sistemi amministrativi	Corte dei conti	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione del rilievo	Strutture dirigenziali a cui compete l'adozione dell'atto a cui si riferiscono i rilievi	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urmano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis e Dott. Marco Polidoro Servizio Informatica e Tecnico Ing. Vincenzo Mazzotta Servizio Affari Assistenti e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott. Amedeo Ponetti e Dott.ssa Francesca Tironi Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fahl (affari Est.); Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., AA.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Dott. Giampaolo Ardhini (per Ufficio Stampa e Comunicazione) Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Michela Leacche Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Bruno Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
		A	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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione della Carta o di eventuale modifica	Servizio amministrativo di supporto alle Autorità Indipendenti	Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM), Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico)	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
Servizi erogati	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 2, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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 Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Il consiglio regionale è escluso dall'ambito di applicazione di tale norma ai sensi dell'articolo 1, comma 1 ter del d.lgs. 198/2009. Il consiglio regionale è escluso dall'ambito di applicazione di tale norma ai sensi dell'articolo 1, comma 1 ter del d.lgs. 198/2009. Il consiglio regionale è escluso dall'ambito di applicazione di tale norma ai sensi dell'articolo 1, comma 1 ter del d.lgs. 198/2009.						
		B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) Entro il 30.11.2017	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis, Dott. Marco Polidoro Servizio Segreteria del Presidente, Affari generali, Stampa e comunicazione Dott. Luigi Milano (per Segreteria Particolare del Presidente) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
		I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata (da pubblicare in tabelle)	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 41 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete ed all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Temporaneo entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione dei risultati	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	La pubblicazione delle seguenti informazioni avviene secondo le modalità attuative fornite da ANAC al paragrafo 6 - 6.1 delle "PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, adottate con delibera n. 1310 del 28.12.2016.	Semestrale (entro il 10.07.2017 i dati relativi al primo semestre 2017 - entro il 31.01.2018 i dati relativi al secondo semestre 2017)	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
			Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Il Consiglio regionale esula dall'ambito soggettivo di tale disposizione essendo riferita ai pagamenti del servizio sanitario nazionale.						
		A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	L'obbligo viene assolto mediante l'attuazione delle disposizioni previste dal D.P.C.M. 22-9-2014 (Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi) e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, aggiornato con il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 29.04.2016. Con riferimento ai tempi di pubblicazione dell'"indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" la pubblicazione dovrà avvenire secondo la seguente scansione temporale: I trimestre (gennaio, febbraio, marzo) entro il 30 aprile; II semestre (aprile, maggio, giugno) entro il 30 luglio; III trimestre (luglio, agosto, settembre) entro il 30 ottobre; IV trimestre (ottobre, novembre, dicembre) entro il 30 gennaio 2018.	Indicatore annuale indicatore annuale di tempestività dei pagamenti da adempiere entro il 31 gennaio Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti: da adempiere entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dalla variazione dei dati	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dott. Gianfranco De Crescenis	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
			Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Servizio Informatica e Tecnico	Ing. Vincenzo Mazzotta	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Sahacci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	A	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino promiscuità edificatoria a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 39 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 40 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Informazioni ambientali		G	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 isotopi, 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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 40 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 40 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 40 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 40 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 40 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 40 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				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	Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 41 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 41 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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		Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)		Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Questo adempimento esula dalle competenze del Consiglio regionale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 12 gennaio 2016, n. 2 alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 33/2013 provvede la Giunta regionale sul proprio sito internet istituzionale.						
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione del Piano o del suo aggiornamento	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto di nomina	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Ufficio Giudizio ed economico: Dott. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
				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)	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto di adozione del Regolamento (laddove adottato)	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) Entro il 31.12.2017	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione e/o adozione del provvedimento	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
		P	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	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti o informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di rifiuto o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dalle eventuali modifiche	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi da eventuali modifiche	Tutte le strutture dirigenziali (per la fase di comunicazione delle informazioni al Responsabile per la trasparenza)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane Dott. Guido D'Urbano Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali Dott. Gianfranco De Crescente e Dott. Marco Polidoro Servizio Informatica e Tecnico Dott. Giovanni Mariano Salucci Servizio Affari Aree Ambientali e Commissioni Dott.ssa Laura Valente Servizio Legislativo qualità della legislazione e studi Dott.ssa Maria Laura Simoni Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio Dott.ssa Francesca Tisani Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dott.ssa Isabella Fabbri (affari It.) ; Dott.ssa Gabriella Rosa (rel. europee) Servizio Segreteria del Pres., A.A.GG. stampa Sig.ra Angela Laura Sette (per Ufficio Protocollo, Controllo di Gestione e URP) Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Dott.ssa Annalisa Ianni (CORECOM) ; Sig.ra Anna Cicchetti (Difensore Civico) Ufficio Affari generali e segreteria della Presidenza Dott.ssa Luciana Erano Ufficio di supporto R.T.P.C. Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale 31 luglio 2017 per le richieste di accesso relative al primo semestre 2017 31 dicembre 2017 per le richieste di accesso pervenute nel secondo semestre	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Federica Lorenzetti	Entro 15 novembre 2017	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo Entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione dei dati	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale entro il 31 dicembre	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) entro il 31 dicembre	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Servizio Informatica e Tecnico	Dott. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017	
Dati ulteriori			Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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 (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)							

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
Assegno vitalizio e assegni di reversibilità			Art. 20 e 31 della L.R. 10 agosto 2010, n. 40 (articolo abrogato dalla L.R. 36/2011)		Indicazione dei nominativi dei soggetti che percepiscono l'assegno vitalizio o di reversibilità nonché la misura delle somme a tal fine erogate		Aggiornamento tempestivo Le tabelle vengono aggiornate con cadenza mensile entro 10 giorni lavorativi successivi alla data di corresponsione degli assegni.	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
Indennità di fine mandato			Art. 19 della L.R. 10 agosto 2010, n. 40		Indicazione dei nominativi dei consiglieri a cui viene erogata l'indennità di fine mandato		Aggiornamento Tempestivo Entro 10 giorni lavorativi dalla data di erogazione dell'indennità.	Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali	Dot. Gianfranco De Crescentis	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
Deliberazioni del Corecom Abruzzo e del Difensore civico					Indicazione di tutti gli atti adottati dal Corecom Abruzzo e dal Difensore civico regionale	Tale obbligo si attua mediante link di collegamento ai siti del Corecom Abruzzo e del Difensore civico	Aggiornamento Tempestivo Entro 15 giorni lavorativi dall'adozione	Servizio amministrativo di supporto alle Autorità Indipendenti	Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinielli, Sig.ra Annamaria Montagnani	Servizio amministrativo di supporto alle Autorità Indipendenti	Servizio Amministrativo di supporto autorità indipendenti Sig.ra Paola Martinielli, Sig.ra Annamaria Montagnani	Entro 15 novembre 2017
Informazioni patrimoniali e reddituali dei componenti gli organismi nominati dal Consiglio regionale			Art. 37 bis della L.R. 10 agosto 2010, n. 40		Indicazione delle informazioni patrimoniali e reddituali (art. 14, comma 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013) riguardanti i componenti degli seguenti organismi nominati dal Consiglio regionale indicati: a) Comitato regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.); b) Difensore Civico Regionale; c) Garante dei detenuti; d) Commissione per le pari opportunità; e) Collegio per le garanzie statutarie; f) Istituto abruzzese per la storia della resistenza. Il Garante dei detenuti non è stato ancora nominato.		Aggiornamento annuale Entro il 31 dicembre 2017.	Per Corecom, Difensore civico, Istituto Abruzzese per la resistenza: Servizio amministrativo di supporto alle Autorità Indipendenti; Per Commissione pari opportunità: Servizio Affari Istituzionali ed Europei Per Collegio regionale per le garanzie statutarie: Servizio legislativo, qualità della legislazione e studi	Servizio amministrativo di supporto alle Autorità Indipendenti Sig.ra Annamaria Montagnani e Sig.ra Patrizia Laglia Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dot.ssa Isabella Fabi Servizio legislativo, qualità della legislazione e studi Dot.ssa Maria Laura Simonetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
Compensi dei componenti gli organismi nominati dal Consiglio regionale (Comitato regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.), Difensore Civico Regionale, Garante dei detenuti, Commissione per le pari opportunità, C'alle.				Indicazione dei compensi (indennità, rimborsi e/o gettoni di presenza)		L'obbligo viene attuato mediante la pubblicazione di una tabella per ciascuno organismo recante i nominativi (nome e cognome) dei soggetti percettori e per ognuno di essi l'importo corrisposto. La tabella è costruita per annualità, viene aggiornata entro dieci giorni lavorativi successivi alla data di corresponsione del compenso dovuto (indennità, rimborsi e/o gettoni di presenza) ed, essendo a formazione progressiva, dà evidenza degli importi lordi mensilmente corrisposti fino al raggiungimento di quello annuo.	Aggiornamento Tempestivo Entro 10 giorni lavorativi dalla data di liquidazione dei compensi (indennità, rimborsi, gettoni di presenza)	Per Corecom, Difensore civico, Istituto Abruzzese per la resistenza: Servizio amministrativo di supporto alle Autorità Indipendenti; Per Commissione pari opportunità: Servizio Affari Istituzionali ed Europei Per Collegio regionale per le garanzie statutarie: Servizio legislativo, qualità della legislazione e studi	Servizio Affari Istituzionali ed Europei Dot.ssa Isabella Fabi Servizio legislativo, qualità della legislazione e studi Dot.ssa Maria Laura Simonetti	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017
Stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro			Art. 9, c. 7 D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 221 del 17 dicembre 2012		L'obbligo viene attuato mediante la pubblicazione delle modalità di realizzazione e le eventuali attività per le quali non è stato possibile l'utilizzo del telelavoro.		Aggiornamento Annuale Entro il 31 marzo 2017	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane	Dot. Guido D'Urbano	Servizio Informatica e Tecnico	Dot. Giovanni Mariano Salucci	Entro 15 novembre 2017

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Indicazione per specifici obblighi di trasparenza	Tempo di aggiornamento anno 2017	Struttura Responsabile elaborazione e/o trasmissione e aggiornamento dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	Struttura Responsabile pubblicazione dati	Nominativi soggetti preposti all'adempimento	vigilanza e monitoraggio
---	---	-----------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---	----------------------------------	---	--	---	--	--------------------------