



REGIONE EMILIA-ROMAGNA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 – 2016

Sommario

Premessa	3
Introduzione: organizzazione regionale e perimetro di applicazione	5
1. Le principali novità: azioni propedeutiche all'adozione del primo programma	7
1.1. Nomina dei Responsabili della trasparenza e dell'accesso civico	7
1.2. Definizione dei criteri di applicazione degli obblighi di pubblicazione nel contesto regionale	8
1.3. Ricognizione e azioni di riassetto preliminare	8
1.4. Procedure di pubblicazione rese disponibili al 31 dicembre 2013	9
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma	9
2.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della performance	9
2.2. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma ..	10
2.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento	10
2.4. Verifiche di coerenza con le programmazioni di settore	11
2.5. Termini e modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico-amministrativo	11
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	11
4. Il processo di attuazione del programma	12
4.1. La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità	12
4.2. Governance, relazioni e operatività per l'attuazione del programma	12
4.3. Prime misure per garantire i flussi informativi e le altre azioni previste dal Ptti 2014-16	14
4.4. Misure finalizzate al riordino della legislazione regionale in materia di trasparenza	15
4.5. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza	15
4.6. Relazione sullo stato d'attuazione del programma. Monitoraggio e controllo sui dati e le informazioni pubblicate	18
4.7. Sistema sanzionatorio	19
4.8. Statistiche di utilizzo dei dati pubblicati	22
4.9. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	22
5. Dati ulteriori	23
5.1. Facilitare la comprensione delle informazioni pubblicate	23
5.2. Pubblicazione dei dati inerenti all'Albo delle nomine ai sensi delle l.r. n. 24/94 e n. 6/2004 e dei dati relativi alle nomine regionali ai sensi delle l.r. n. 26/2007 e n. 1/2012	23
6. Crediti	24
Allegato A: la mappa del programma triennale 2014/2016	25

Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La trasparenza ha in definitiva una triplice valenza:

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

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-16 della Giunta e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (in seguito Ptti 2014-16), esposto nel presente documento, è previsto dall'articolo 10 del Decreto trasparenza (d.lgs. n.33/2013) che prevede che tutte le amministrazioni pubbliche redigano e approvino un Programma, che deve tra l'altro definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

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

Il Programma propone tra l'altro: una ricognizione puntuale di quanto fino ad oggi realizzato in materia di trasparenza; una modalità organizzativa funzionale ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza; le azioni immediate per avviare l'attuazione di quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013; gli obiettivi e le azioni da compiere per adempiere agli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

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

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

degli Oiv e in osservanza ai principi dettati dal d.lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Il presente Programma si affianca e si raccorda strettamente al Piano di prevenzione della corruzione previsto dall'articolo 1 comma 9 della Legge n.190 del 2012. La complessità e l'ampiezza delle funzioni e dell'organizzazione regionale hanno portato la Regione a definire due distinte figure per i Responsabili della trasparenza e della Prevenzione della corruzione per la Giunta e l'Assemblea legislativa, e tale scelta ha come conseguenza la definizione di distinti, seppur raccordati, Programmi e Piani.

Il Ptti 2014-16, inoltre, è coordinato negli obiettivi con la programmazione strategica ed operativa della Regione, definita in via generale nel Piano della performance.

Introduzione: organizzazione regionale e perimetro di applicazione

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

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

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

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

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

- la **Direzione generale dell'Assemblea legislativa** assicura il funzionamento dell'Assemblea, il supporto all'attività legislativa e il supporto agli organismi di garanzia attivi presso l'Assemblea stessa;
- il **Gabinetto del Presidente della Giunta** fornisce servizi di supporto alle funzioni proprie del Presidente e di raccordo dell'attività politico-amministrativa;
- le **direzioni generali centrali** gestiscono e regolano i principali fattori trasversali dell'amministrazione: risorse finanziarie e logistiche, risorse umane e informative, supporto legislativo e legale;
- le **direzioni generali** operano per il raggiungimento delle finalità regionali nelle materie di competenza assegnate dalla Costituzione e dalle leggi;

- le **agenzie e gli istituti regionali**, organismi dotati di personalità giuridica, sviluppati per potenziare funzioni specialistiche al servizio strumentale della pubblica amministrazione regionale e/o locale, che rispondono alla Giunta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NUMERO COLLABORATORI PER CATEGORIA E SESSO (Dati aggiornati al 31/12/2013)			
Categoria	Maschi	Femmine	Totale
B	169	158	327
C	316	704	1.020
D	617	883	1.500
Dirigenti	103	80	183
Giornalisti	12	19	31
Totale	1.217	1.844	3.061

In questo contesto il Ptti 2014-16 prevede una organizzazione dei contenuti articolati su sei portali, ovvero i portali della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa, dell'Agree, della Protezione Civile, di Intercent-ER e dell'Ibacn, fortemente integrati e con contenuti in molti casi condivisi tramite collegamenti e link incrociati.

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

1. Le principali novità: azioni propedeutiche all'adozione del primo programma

Il percorso di predisposizione del Ptti 2014-2016 è stato preceduto da una intensa attività di approfondimento, definizione e valutazione dell'impatto dei contenuti del d.lgs. 33/2013 sull'organizzazione regionale in termini di contenuti da pubblicare, sistemi operativi da implementare e loro interconnessione con i processi organizzativi regionali.

Il percorso di predisposizione del programma è stato anticipato dalla definizione del modello organizzativo da applicare alla gestione della trasparenza nell'ambito dei confini d'applicazione richiamati in premessa. In particolare, nel corso del 2013 sono state sviluppate una serie di azioni propedeutiche sia alla realizzazione del primo adeguamento dei contenuti pubblicati che alla definizione dei contenuti del Ptti 2014-2016.

1.1. Nomina dei Responsabili della trasparenza e dell'accesso civico

Vista la complessità del processo di applicazione dei principi e dei dettati del d.lgs. n.33/2013, la Giunta e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa hanno operato d'intesa prevedendo nomine disgiunte ma con l'obiettivo di garantire una operatività congiunta tramite l'adozione di procedure, linee interpretative, strumenti informativi ed un Ptti 2014-2016 unico per tutti i soggetti

che rientrano nel perimetro d'applicazione regionale (Dgr n.1341 del 23 settembre 2013 e Dup n.133 del 25 settembre 2013)

1.2. Definizione dei criteri di applicazione degli obblighi di pubblicazione nel contesto regionale

Nei primi mesi del 2013, attraverso il gruppo di lavoro istituito ai sensi della Dgr n.2056/2012, sono stati esaminati gli aspetti giuridici e il perimetro di applicazione di ciascuna delle disposizioni previste dal d.lgs. n.33/2013. In particolare sono state esaminate le interpolazioni normative con le vigenti disposizioni legislative regionali in materia di trasparenza. Il primo lavoro interpretativo ha permesso di approvare un primo strumento di lavoro, ovvero gli *“Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”* (Dgr n.1621 dell'11 novembre 2013), vero e proprio testo guida all'attività di tutti i dirigenti, i responsabili di procedimento e gli operatori impegnati nel dare applicazione alla norma. Il provvedimento è riprodotto sul sito trasparenza.

1.3. Ricognizione e azioni di riassetto preliminare

La Regione Emilia-Romagna si è dotata nel tempo di strumenti amministrativi e tecnologici finalizzati ad attuare la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa, adempiendo a quanto previsto dalla normativa progressivamente adottata a livello nazionale e regionale. Il tema della trasparenza è stato trattato in modo integrato con l'informatizzazione dell'azione amministrativa, avviando un legame forte tra la produzione in originale informatico di documenti e la loro pubblicazione nel portale istituzionale. In particolare sia la Giunta che l'Assemblea legislativa avevano realizzato proprie autonome sezioni Trasparenza, valutazione e merito e, nel corso del 2012, avevano adottato strumenti informatici per adempiere agli obblighi previsti dall'art. 18 del d.lgs. n.83/2012.

L'entrata in vigore del d.lgs. n.33/2013 ha obbligato ad avviare un complesso percorso di riorganizzazione teso a superare gli strumenti previsti per l'art. 18 senza con questo interrompere i flussi informativi esistenti. Per questa ragione è stato previsto di avviare in parallelo la doppia pubblicazione sia su art. 18 che sui nuovi strumenti progettati per il d.lgs. n.33/2013 (artt. 15, 23, 26-27, 37). Questo permetterà già dal mese di febbraio 2014 di superare integralmente la precedente piattaforma, senza con questo interrompere il flusso procedurale e informativo esistente.

Una medesima complessità è stata individuata nell'adempire a quanto disposto dall'art. 22 in materia di enti e società partecipati, controllati e/o vigilati. La Regione Emilia-Romagna è infatti dotata di norme in materia di nomine e società controllate fin dal 1994 (L.R. n.24/1994, L.R. n.6/2004 e L.R. n.1/2012). L'applicazione dell'art. 22 ha comportato la necessità di rivedere integralmente i flussi informativi precedenti per ridefinire

- il perimetro dei soggetti sottoposti a rilevazione e pubblicazione (quantità di soggetti rilevati)
- i contenuti rilevati e pubblicati (qualità del dato)
- i processi di pubblicazione (frequenza e soggetti responsabili).

Il tutto per garantire, in attesa di una riforma della normativa regionale, sia gli adempimenti previsti dal d.lgs. n.33/2013 che dalle leggi regionali richiamate.

Dal 20 aprile al 31 dicembre 2013 sono stati riordinati i contenuti dei portali istituzionali della Regione e i formati pubblicati al fine di renderli compatibili con le strutture di pubblicazione previste dall'allegato al d.lgs. n.33/2013 e ai formati dati previsti dalle delibere Civit (ora Anac).

1.4. Procedure di pubblicazione rese disponibili al 31 dicembre 2013

Il riordino dei contenuti e dei procedimenti di pubblicazione ha previsto nel 2013 la predisposizione e l'adeguamento di tutte le piattaforme di gestione dei procedimenti amministrativi e delle piattaforme di pubblicazione dei dati. In particolare:

- riordino piattaforma per pubblicazione dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15) integrata con Gestione atti e contabilità
- nuova piattaforma per pubblicazione dati relativi ai provvedimenti amministrativi (art. 23) integrata con Gestione atti e contabilità
- nuova piattaforma per pubblicazione dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e soggetti beneficiari (artt. 26-27) integrata con Gestione atti e contabilità
- nuova piattaforma per pubblicazione dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37) integrata con Gestione atti e contabilità
- completata e pubblicata anagrafe dei procedimenti a valenza esterna (art. 35)
- rivisti i formati di pubblicazione relativi ai dati in materia di personale
- rivisti i formati di pubblicazione dati relativi a enti e società controllati, partecipati, vigilati (art.22)
- rivisti i formati di pubblicazione dei dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14) e i rendiconti dei gruppi consiliari (art.28).
- pubblicati ex art. 18 del d.l. n.83/2012 nel sito Dopo il terremoto (sezione Amministrazione aperta) tutti i contratti stipulati ed i riferimenti degli atti amministrativi correlati emessi dal Commissario per la ricostruzione terremoto. Analogamente sul sito IntercentER è stata dedicata una sezione al terremoto in cui vengono pubblicati tutti gli atti delle procedure di gara bandite dalla Struttura tecnica (ordinanze, decreti, chiarimenti, verbali delle commissioni, aggiudicazioni, tabella riepilogativa dei contratti stipulati, ecc).

Nell'ambito della griglia allegata al presente programma triennale sono ripresi per ciascun articolo e sezione previsti dal d.lgs. n.33/2013 le singole azioni di riordino realizzate nel corso del 2013.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della performance

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

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

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

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

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

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

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

La Regione Emilia-Romagna ha affrontato il tema della trasparenza non come una semplice serie di adempimenti, ma ricercando un modello di governance che, sia nella fase di progettazione sia in quella di attuazione del Ptti 2014-16, portasse il tema della trasparenza dentro l'organizzazione, integrando diversi approcci e competenze: organizzative, giuridiche, informatiche, comunicative.

Tali approcci e competenze sono riuniti nel Comitato guida della trasparenza, che ha supportato i Responsabili della trasparenza nell'individuazione dei contenuti del Ptti 2014-16, insieme ai Servizi delle strutture centrali più direttamente coinvolti in materia di trasparenza e ai dirigenti individuati come responsabili della definizione del processo di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

2.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

La partecipazione e il coinvolgimento degli stakeholder e dei cittadini sono coesenziali alla strategia e al programma della trasparenza. Il programma prevede specifiche attività di coinvolgimento degli stakeholder interni all'amministrazione ed esterni (si veda il punto 3). Nella fase di individuazione dei contenuti, sugli aspetti di maggiore complessità del Programma (procedimenti amministrativi, contributi e sussidi, opere pubbliche, beni e servizi, provvedimenti, urbanistica, informazioni ambientali, interventi straordinari, ecc.) sono stati realizzati dieci incontri con oltre 50 dirigenti, responsabili di procedimento e funzionari delle strutture regionali interessate, per definire con loro modalità e procedure per la fornitura dei dati richiesti. Il risultato di questo lavoro è stato il completamento dell'allegato A, comprendente la verifica di disponibilità e collocazione dei dati richiesti, il flusso e l'organizzazione dei dati, gli interventi informatici necessari, l'individuazione dei responsabili della pubblicazione.

Sono state inoltre realizzate due giornate di introduzione alla normativa nazionale in materia di trasparenza, agli indirizzi interpretativi adottati dalla Regione Emilia-Romagna, rivolte ai dirigenti e ai responsabili di procedimento.

Alle giornate hanno partecipato nell'insieme circa 300 dirigenti e funzionari e i relativi materiali e video sono stati pubblicati sul portale della comunicazione interna, nella sezione specifica dedicata alla trasparenza.

Nel corso del periodo di elaborazione del programma, tramite le caselle di posta della trasparenza di Giunta e Assemblea, sono stati raccolti e gestiti oltre 200 quesiti e richieste di chiarimenti sia giuridici che operativi relativi agli adempimenti di pubblicazione in corso. I quesiti e i chiarimenti inviati sono stati rielaborati in forma strutturata e le soluzioni individuate sono confluite nel presente programma.

2.4. Verifiche di coerenza con le programmazioni di settore

Relativamente alla coerenza del programma della trasparenza con i programmi settoriali, nel corso del mese di gennaio 2014 è stata verificata la coerenza e la compatibilità del Ptti 2014-16 con i piani anticorruzione della Giunta e dell'Assemblea. Nel corso del primo trimestre 2014, una volta approvato il Ptti, si provvederà a verificarne la coerenza definitiva con il Piano ICT e il Piano semplificazione, al fine di garantirne il coordinamento operativo.

Eventuali discrasie e incompatibilità con i piani di settore potranno trovare ricomposizione nell'ambito della prima revisione del Ptti 2014-16.

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

Il presente Programma è adottato entro il 31 gennaio 2014 con deliberazione della Giunta regionale previa espressione dell'intesa da parte dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa.

L'adozione del Ptti 2014-16 d'intesa tra Giunta e Assemblea legislativa è la conseguenza necessaria dell'obiettivo della Regione Emilia-Romagna di impiantare la funzione della trasparenza nell'organizzazione in modo progressivo, stabile e integrato, così come evidenziato in premessa.

Le misure del Ptti 2014-16 sono inoltre coordinate, sotto l'indirizzo dei Responsabili della trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dai Piani di prevenzione della corruzione di Giunta e Assemblea legislativa.

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

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel corso del 2014 verranno organizzate due giornate della trasparenza rivolte a cittadini, associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore interessato.

Nel corso delle giornate, una nel primo e una nel secondo semestre, saranno presentati obiettivi e aspetti salienti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'ente, così come il Piano e la relazione sulla performance (di cui all'art. 10, c.1, lett. a, b del d.lgs. n. 150/2009).

Le giornate della trasparenza saranno l'occasione per illustrare le iniziative e i progetti promossi per assicurare i principi dell'accesso e della trasparenza amministrativa, permettere ai cittadini di informarsi sull'operato dell'ente e per recepire sul tema feedback e sollecitazioni.

Con le stesse finalità verrà inoltre condotta una consultazione interna sul Programma triennale e sulle attività per la promozione della trasparenza, utilizzando il portale intranet della comunicazione interna (Internos, a cui hanno accesso tutti i collaboratori della Regione ER).

Un percorso di partecipazione sulla trasparenza

Accanto a queste iniziative sarà progettato, entro il primo semestre del 2014, un percorso di ascolto che coinvolgerà sia dipendenti dell'ente sia pubblici esterni (per esempio gruppi di cittadini particolarmente sensibilizzati sul tema e associazioni e comunità professionali impegnate sulle tematiche della difesa dei consumatori, della cittadinanza attiva e dell'open government) e utilizzerà sia strumenti di informazione e partecipazione on line (come la piattaforma di partecipazione loPartecipo+) sia momenti di incontro e confronto in presenza.

4. Il processo di attuazione del programma

4.1. La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato A, è la rappresentazione sintetica del Programma triennale 2014-16 della Regione Emilia-Romagna.

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

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

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

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

Data la complessità della materia, l'ampio perimetro di applicazione e l'impatto organizzativo, la Regione Emilia-Romagna e l'Assemblea legislativa, per adempiere agli obblighi di pubblicazione e

impiantare la funzione di trasparenza, si sono dotate di uno specifico modello di governance, relazioni e operatività necessario sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza. Il modello prevede l'interazione tra i seguenti organismi, strutture e specifiche responsabilità dirigenziali:

- **Responsabili trasparenza e accesso civico di Giunta e Assemblea legislativa**

- indirizzano e coordinano la redazione del Ptti avvalendosi di un Comitato guida e della collaborazione delle strutture centrali che hanno competenze e responsabilità in materia;
- cooperano con i Responsabili della prevenzione della corruzione per le opportune sinergie tra i rispettivi programmi;
- propongono alla Giunta regionale e all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa il Ptti;
- sovrintendono alla organizzazione e gestione dei siti Amministrazione trasparente;
- verificano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sollecitano i responsabili delle pubblicazioni, segnalano eventuali inadempienze agli organismi preposti;
- realizzano azioni di promozione e sensibilizzazione per diffondere la cultura della trasparenza;
- assicurano il diritto dei cittadini all'accesso civico.

- **Comitato guida**

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

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

- Comunicazione: gestisce il sito Amministrazione trasparente e assicura il supporto tecnico, organizzativo e operativo per la redazione e l'attuazione del PTTI;
- Affari legislativi: fornisce gli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione, e consulenza giuridica per tutte le strutture regionali;
- Organizzazione: sviluppa attività di supporto formativo e organizzativo al Programma trasparenza;
- Sistemi informativi e informatici: analisi e sviluppo, progressiva realizzazione strumenti informatici a supporto del Programma trasparenza;
- Gestione della spesa: supporto tecnico per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza alle procedure amministrativo contabili;

- Innovazione e semplificazione: attività finalizzate alla pubblicazione delle tipologie procedimentali.
- **Responsabili della definizione del processo**
 - Sovrintendono al processo di definizione e formazione dei dati relativamente a specifici obblighi di pubblicazione (collocazione dei dati, flusso dei dati, fabbisogno informatico – previo accordo con il Servizio Informazione e comunicazione).
 - Indicano i responsabili della validazione e pubblicazione dati.
- **Responsabili della pubblicazione dei dati**
 - Validano e pubblicano i dati relativamente ai singoli obblighi. Le attività di presidio degli obblighi di trasparenza verranno specificate in un'apposita sezione del Piano di attività delle Direzioni generali e dei Servizi interessati.
- **Referenti per la trasparenza**
 - Al fine di garantire, semplificare e facilitare le azioni individuate nel Ptti, i Responsabili della trasparenza si avvarranno di una rete di Referenti nelle direzioni e nei servizi della Regione, dell'Assemblea e delle agenzie.
 - I referenti, individuati nel corso del primo semestre di attuazione del Ptti 2014-16, dovranno inoltre collaborare con i responsabili della trasparenza nelle fasi di controllo e monitoraggio.

4.3. Prime misure per garantire i flussi informativi e le altre azioni previste dal Ptti 2014-16

I primi mesi successivi all'adozione del presente Ptti 2014-16 serviranno alla definizione puntuale dell'organizzazione volta ad assicurare la regolarità dei flussi informativi, compresa l'individuazione dei referenti per la trasparenza in ogni direzione generale e agenzia, che avranno il compito di supportare nelle rispettive strutture le azioni previste nel Ptti.

In particolare, anche usando lo strumento dei **programmi di attività 2014** delle strutture regionali, i responsabili della trasparenza dovranno coordinare quanto indispensabile per:

- **individuare i processi organizzativi ordinari, finalizzati a:**
 - definire la rete dei referenti della trasparenza delle direzioni generali, agenzie e istituti e i loro compiti specifici;
 - realizzare azioni formative di supporto ai processi operativi;
 - garantire il supporto interno ed esterno sia normativo che operativo, anche tramite servizi di help-desk;
 - rilasciare le procedure informatiche previste;
 - predisporre l'adeguamento dei formati di pubblicazione di dati e informazioni con quanto previsto dall'art.7 del d.lgs. n.33/13 e dall'allegato 2 della delibera Civit n.50/2013.
- **organizzare attività di monitoraggio e controllo qualità:**
 - verificare corrispondenze o scostamenti tra azioni previste nel Ptti 2014-16 per il periodo considerato e quelle realizzate e rappresentarle in un quadro di sintesi da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente;
 - analizzare cause di eventuali scostamenti e definire azioni correttive;

- definire le modalità e realizzare i controlli a campione sui dati e le informazioni pubblicate, con particolare riferimento alla loro esattezza, accuratezza e aggiornamento, sintetizzare i risultati in un report da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente;
- analizzare eventuali livelli qualitativi insoddisfacenti con i referenti interessati e definire soluzioni correttive o eventuali richiami e sanzioni (così come specificato al punto 4.3);
- **organizzare le iniziative di comunicazione e partecipazione:**
 - verso l'interno dell'ente, utilizzando il portale intranet (internos):
 - notizie sui passaggi rilevanti riguardanti la trasparenza, aggiornamento della sezione trasparenza (da dove si accederà anche agli applicativi di back office)
 - iniziative di ascolto e consultazione in presenza, rivolte sia all'interno sia all'esterno dell'amministrazione regionale
 - utilizzo della piattaforma web IoPartecipo+: organizzazione di due piazze, una dedicata agli interni e una agli esterni
 - giornate della trasparenza: sono previste due giornate, una nel primo, una nel secondo semestre 2014.

4.4. Misure finalizzate al riordino della legislazione regionale in materia di trasparenza

La Giunta regionale e l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa si impegnano a predisporre nel corso del 2014 uno o più provvedimenti legislativi finalizzati a riordinare l'intera legislazione regionale in materia di trasparenza con l'obiettivo di:

- rimuovere sovrapposizioni con adempimenti già previsti dal d.lgs. n.33/2013;
- superare incompatibilità in materia di qualità dei dati pubblicati;
- ampliare le fonti informative a disposizione dei cittadini;
- semplificare tempi e procedure per la pubblicazione dei dati;
- promuovere la completa dematerializzazione dei dati nel procedimento e in fase di pubblicazione, in aderenza con gli obiettivi del piano della semplificazione;
- garantire il formato open data ad ogni pubblicazione;

4.5. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

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

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

Nel corso del 2014 la Giunta regionale provvederà a completare il rilascio in produzione di tutte le piattaforme a supporto del processo di pubblicazione e aggiornamento dei dati previsti dagli artt. 15, 23, 26, 27, 37 del d.lgs. n.33/2013.

Entro il 31/12/2014, in previsione dell'entrata in vigore del nuovo sistema di contabilità previsto dal d.lgs. n.118/2011, dovranno essere rivisti integralmente i procedimenti di spesa al fine di adeguarli alle nuove disposizioni contabili. Nella reingegnerizzazione dei processi di spesa dovranno essere riviste tutte le fasi del procedimento al fine di garantire l'adeguamento dei

procedimenti interni alla nuova forma del procedimento amministrativo così come è stato trasformato dall'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 e dall'entrata a regime delle funzioni di controllo e monitoraggio AVCP/SITAR sugli affidamenti di beni, lavori e servizi;

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

Nel corso del triennio 2014-2016 verranno progressivamente adeguati ai formati Civit i formati di pubblicazione di quanto già pubblicato in materia di personale ed in particolare i formati dei dati con pubblicazioni periodiche annuali;

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

Nel 2014 la Giunta, con il contributo dell'Assemblea legislativa, provvederà a dotare la Regione di una piattaforma software che permetterà di gestire il consolidamento e la pubblicazione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla regione. La piattaforma dovrà rispondere ai seguenti requisiti minimi:

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

Costituisce un valore aggiunto:

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

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

Nel corso dell'esercizio 2014 verrà resa disponibile da parte dell'Assemblea legislativa una nuova piattaforma finalizzata alla gestione dell'anagrafe dei consiglieri, della Giunta e dei nominati, anche al fine di automatizzare le pubblicazioni internet previste dall'art. 14 del D.lgs. 33 e dalla LR 1/2012. In particolare verranno automatizzate la raccolta dati e la pubblicazione dei dati relativi a:

- Tutti i dati, con profondità storica, relativi all'anagrafe degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett a) e b) del D.lgs. 33/2013;
- Tutti i dati relativi a compensi, rimborsi e missioni degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett c) del D.lgs. 33/2013;
- Tutti i dati relativi alla situazione patrimoniale degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett. d), e), f)
- Tutti i dati relativi alle attività di consiglieri e nominati nei rispettivi organi collegiali di cui alla L.R. 1/2012;
- Tutti i dati relativi alla digitalizzazione e pubblicazione degli audio e video delle sedute di aula e commissione e la loro indicizzazione al fine di garantire dati sia puntuali che statistici sulle attività dei consiglieri;

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

Nel corso del 2014 l'Assemblea legislativa provvederà a completare la messa in esercizio del nuovo sistema informativo relativo alla gestione dei bilanci e dei rendiconti dei gruppi consiliari. Il piano di sviluppo prevede la pubblicazione automatica in formato open data dei rendiconti 2014 nella primavera 2015;

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

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

- Nel corso dell'esercizio 2014 verrà completata e pubblicata, congiuntamente a quanto previsto dal piano anticorruzione, l'anagrafe dei procedimenti amministrativi;
- Nel corso del biennio 2015/2016 verranno ampliate le sezioni riguardante il monitoraggio dei tempi procedurali per tutti i procedimenti su istanza di parte;
- Nel corso dell'esercizio 2015 verranno resi disponibili i link relativi ai servizi on-line degli organi di garanzia dell'Assemblea legislativa (Istanze di conciliazione Corecom, Istanze al Difensore Civico, Istanze Garante Infanzia, Istanze Garante Persone soggette a misure restrittive della libertà personale, Bandi finanziamento in materia di partecipazione);

- **unificazione delle sezioni Amministrazione trasparente:**

Al fine di migliorare l'accessibilità, la pubblicità e la fruibilità dei contenuti previsti dal d.lgs. n.33/2013 risulta opportuno avviare un percorso che nell'arco temporale del presente piano, ovvero entro il 31 dicembre 2016, porti a superare le attuali 6 sezioni Amministrazione trasparente (portale E-R, Assemblea legislativa, agenzie e istituti) per dare vita ad un unico "Portale della trasparenza" della Regione Emilia-Romagna dove confluiranno tutti i contenuti attualmente segmentati per organizzazione autonoma.

Al fine di raggiungere questo obiettivo, entro il 31 dicembre 2014 la Giunta e l'Assemblea legislativa provvederanno e predisporre uno studio di fattibilità da sottoporre agli organi di governo regionali per l'approvazione.

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

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

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

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

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

In sede di prima applicazione del Ptti, nel 2014, viste le particolari criticità evidenziate in fase di ricognizione, il controllo avrà ad oggetto le sezioni già attivate entro il 31 dicembre 2013.

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

Nel 2014 l'universo da sottoporre a sorteggio sarà costituito dai seguenti dati:

- banca dati degli atti amministrativi consolidati nel semestre di riferimento da parte dei soggetti che rientrano nel perimetro del presente Ptti 2014-16;
- elenco degli enti e società controllati, partecipati e vigilati previsti dall'art. 22 del d.lgs. n.33/2013 oggetto di aggiornamento annuale con riferimento all'esercizio 2013 (da sottoporre esclusivamente al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione oggetto di aggiornamento nel secondo semestre 2014);
- elenco delle pubblicazioni periodiche già presenti al 31 dicembre 2013 nelle sezioni Amministrazione trasparente degli organismi che rientrano nel perimetro d'applicazione del Programma.

Sull'universo oggetto di sorteggio, tramite un generatore di numeri casuali, verrà individuato il 3% di adempimenti (atti, elenchi già pubblicati al 31 dicembre 2013, singole realtà partecipate, ecc...) da sottoporre a verifica.

Delle operazioni di creazione dell'universo e di sorteggio verrà redatto opportuno verbale da registrarsi a protocollo.

Qualora nel campione estratto siano presenti procedimenti di pubblicazione di diretta responsabilità del responsabile della trasparenza della Giunta regionale le azioni di controllo e monitoraggio saranno di esclusiva competenza del Responsabile della trasparenza dell'Assemblea legislativa.

Qualora nel campione estratto siano presenti procedimenti di pubblicazione di diretta responsabilità del responsabile della trasparenza dell'Assemblea legislativa le azioni di controllo e monitoraggio saranno di esclusiva competenza del responsabile della trasparenza della Giunta regionale.

Per ciascuno degli adempimenti sorteggiati i responsabili trasparenza, con la collaborazione dei servizi di supporto e dei referenti della trasparenza delle direzioni o dei servizi coinvolti, provvederanno a verificare la congruità del dato pubblicato con il procedimento amministrativo e/o i dati in possesso dei servizi responsabili della pubblicazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente Ptti per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma. In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione i responsabili della trasparenza procederanno all'analisi dell'intero processo di pubblicazione.

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

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

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

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

4.7. Sistema sanzionatorio

In attesa dell'adozione entro il 31 dicembre 2014 di apposito regolamento regionale per disciplinare l'applicazione concreta delle sanzioni previste dal d.lgs. n.33/2013, con il presente Programma si intende dare una prima disciplina alla materia allo scopo di assicurare effettività al complesso ed articolato sistema degli obblighi di pubblicazione scaturenti dalle disposizioni del citato decreto, ed in osservanza alle indicazioni fornite dalla delibera Civit n. 66/2013 in tema applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.lgs. n.33/2013).

Le sanzioni relative all'inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n.33/2013 e dal presente Ptti 2014-16 si distinguono nelle seguenti tipologie, cumulabili, relativamente allo stesso soggetto e in ordine a determinati fatti:

a) Valutazione individuale

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

In caso di reiterati inadempimenti dei dirigenti responsabili relativi alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni richieste, emersi in esito ai controlli a campione, a seguito di eventuali richieste di accesso civico o di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi (come ad esempio fruitori di servizi), ovvero dopo 3 richiami scritti con acquisizione al protocollo, i Responsabili della trasparenza trasmettono per competenza un rapporto dettagliato alla Giunta e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ed all'OIV. L'inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e dal presente programma è fonte di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165/2001 e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di tali obblighi (art.46 del d.lgs. n.33/2013).

b) Responsabilità dirigenziale

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

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

L'inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e dal presente Ptti 2014-16 è fonte di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165/2001.

c) Sanzioni disciplinari

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

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

Responsabilità del personale

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

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

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

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

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

e) Sanzioni reali

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

Rientrano in tale fattispecie anche le sanzioni di cui:

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

f) Sanzioni amministrative pecuniarie

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

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

Soggetti passivi:

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

- responsabile della pubblicazione come individuato nella mappa di cui all'allegato A, nel caso in cui, una volta acquisiti i dati previsti dall'art. 47 del d.lgs n.33/2013, non proceda tempestivamente alla loro pubblicazione

In tali casi i Responsabili della trasparenza della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa, ciascuno per la propria competenza, accertata la violazione la segnalano al relativo Responsabile anticorruzione, il quale procede con atto di diffida formale a provvedere entro 15 gg.

Decorsi inutilmente i 15 gg, il Responsabile anticorruzione competente avvia il procedimento per l'irrogazione della sanzione di cui all'art. 47 comma 1 del d.lgs. n.33/2013.

Nelle more dell'adozione del regolamento sopra indicato, ed in applicazione delle indicazioni della delibera Civit n.66/2013, nel procedimento per l'irrogazione della sanzione di cui all'art. 47 comma 1 del d.lgs. n.33/2013, i Responsabili anticorruzione sono competenti per l'istruttoria mentre il Responsabile dell'ufficio di disciplina è competente per l'irrogazione della sanzione pecuniaria ai soggetti sopra indicati, secondo quanto indicato dalla L. 24 novembre 1981, n. 689 che si intende applicabile relativamente alle regole del procedimento sanzionatorio, con particolare riferimento agli art. 11 (Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie), art 14 (contraddittorio con l'interessato), artt. 17 e 18 (separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione).

I Responsabili della Trasparenza, per rispettiva competenza, curano la pubblicazione delle sanzioni comminate nel sito istituzionale nell'apposita sezione "Sanzioni per mancata comunicazione dei dati".

4.8. Statistiche di utilizzo dei dati pubblicati

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

La piattaforma open source attualmente utilizzata consentirà di rilevare dati quantitativi e qualitativi sugli accessi alle pagine delle sezioni Amministrazione trasparente e sui download dei dati effettuati. Saranno inoltre rilevati i contatti con le sezioni Amministrazione trasparente attraverso mail di richiesta, segnalazione, reclamo e saranno implementate forme di valutazione e gradimento dei servizi offerti.

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

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico l'amministrazione regionale prevede di attivare le seguenti azioni entro il 31 gennaio 2014:

- tutte le richieste di informazioni inerenti comunque agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico saranno tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente, corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;
- verrà reso disponibile on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" dei siti di istituzionali di Giunta e Assemblea legislativa un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

5. Dati ulteriori

5.1. Facilitare la comprensione delle informazioni pubblicate

La fornitura delle informazioni e dei dati oggetto dei nuovi obblighi normativi è una condizione necessaria ma non sufficiente per l'effettiva affermazione dei principi di accesso e trasparenza, che sono la finalità ultima di questo programma.

I dati e i documenti sono indispensabili per chi voglia conoscere e valutare l'operato di un'amministrazione, ma devono essere comprensibili e contestualizzati, attraverso aggregazioni, schematizzazioni, letture sintetiche standard e altri strumenti e supporti alla lettura, comprese le rappresentazioni grafiche.

Ciò vale a maggior ragione per i dati elementari (forniti in formati aperti) per cui sono indispensabili adeguati processi di trattamento e rappresentazione per divenire intelligibili e utili ai destinatari finali.

Una pubblica amministrazione non si può sottrarre a queste considerazioni, ritenendo di aver svolto il proprio compito semplicemente fornendo i dati elementari e demandando solo a soggetti esterni l'eventuale riutilizzo di quei dati.

Perciò, nel triennio di validità di questo programma particolare attenzione verrà posta a quelle iniziative volte a migliorare la rappresentazione e dunque la comprensibilità di dati-informazioni di pubblicati, anche presso i non addetti ai lavori.

Tra i possibili ambiti oggetto di tali attività sono quelli relativi ai dati di bilancio (in questo caso i dati sono già disponibili in formato open sul portale <http://dati.emilia-romagna.it>, la rappresentazione di procedimenti complessi e di percorsi decisionali e realizzativi, la rappresentazione dettagliata dell'attività della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa nonché dei loro singoli componenti.

5.2. Pubblicazione dei dati inerenti all'Albo delle nomine ai sensi delle l.r. n. 24/94 e n. 6/2004 e dei dati relativi alle nomine regionali ai sensi delle l.r. n. 26/2007 e n. 1/2012

In virtù del Protocollo d'intesa tra la Giunta e Assemblea legislativa (Dgr.n. 889/2013) per le modalità di attuazione della l.r. n.1/2012 e dell'art. 13 della l.r. n. 26/2007, nel sito dell'Assemblea legislativa sono pubblicati nella sezione "Dati Ulteriori" le seguenti informazioni concernenti:

- l'Albo delle nomine, previsto dalle l.r. n. 24/94 e n. 6/2004;
- le nomine effettuate dall'Assemblea legislativa;
- gli incarichi conferiti dalla Regione Emilia-Romagna all'interno dei Collegi sindacali/Revisore unico delle società da essa partecipate oggetto di aggiornamento semestrale;
- gli incarichi conferiti dalla Regione Emilia-Romagna all'interno dei Consigli di amministrazione/Amministratore unico delle società da essa partecipate - oggetto di aggiornamento semestrale;
- gli elenchi delle società partecipate, delle Fondazioni e delle Associazioni – oggetto aggiornamento semestrale.

Si ritiene che tali dati e informazioni siano da pubblicare nella sezione "Dati ulteriori" in quanto richieste da particolari leggi regionali ancora vigenti, ed in quanto in grado di fornire all'utenza

ulteriori informazioni di interesse rispetto alle prescrizioni di cui all'art.22 del d.lgs.n.33/2013, con particolare riferimento all'Albo delle nomine di competenza regionale.

Nel corso del triennio 2014-2016 le pubblicazioni previste in questo capoverso potranno essere adeguate a seguito della eventuale adozione di provvedimenti legislativi di riordino della materia.

6. Crediti

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

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

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

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

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione													
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.		
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	●	●	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Aggiornamento annuale del PTTI entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile trasparenza Giunta e Agenzie Tamburini Paolo	Responsabile trasparenza AL- Annovi Cristiano	31/01/2014	Annuale		
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	●	●	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione attestazione degli obblighi di pubblicazione al 31/12/2013 da parte dell'OIV o altra struttura analoga. Nelle more della nomina dell'OIV l'attestazione è resa dal responsabile del procedimento di nomina dell'OIV Dott. Lorenzo Broccoli	Oiv	Oiv	31/01/2014	Annuale + delibere Anac		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	●	●	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica di norma	Servizio Affari legislativi Ricciardelli Maurizio	Direzione generale AL Draghetti Leonardo			Tempestivo	
			Atti amministrativi generali	●	●	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti						
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	●	●	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Aggiornamento automatico tramite link a Demetra						Servizio Segreteria e affari legislativi Voltan Anna
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	●	●	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici						Servizio organizzazione e sviluppo Pazzi Ivana
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	●		Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)			NO AL	30/06/2014	Tempestivo		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	●		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 30 giugno 2014. In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione			NO AL	30/06/2014	Tempestivo	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	●		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				NO AL	30/06/2014		
						Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Integrare le competenze qualora subiscano modifiche	Responsabile pubblicazione: Gabinetto del presidente della Giunta. Roberta Bianchedi				empestivo	
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi								
				Curricula	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi								
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicazione degli emolumenti teorici attribuibili ad ogni tipologia di carica. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Dal 2014 pubblicazione annuale degli emolumenti corrisposti ad ogni singolo Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio .								

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione trimestrale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere e Assessore. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Dal 2014 pubblicazione annuale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Direzione generale AL Draghetti Leonardo Validazione e pubblicazione Servizio segreteria e affari legislativi Voltan Anna (art. 14 c. 1 lett. a) Atto di nomina o proclamazione, con indicazione di durata dell'incarico o del mandato elettivo); Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Gloria Guicciardi (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	31/01/2014	Tt
						Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.				
						Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.				
						1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.				
						2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.				
						3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga.				
						4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Aggiornamento annuale				
						5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Aggiornamento annuale				
<p>Giunta-Assemblea. Archivio: mantenere informazioni visibili per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico (ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale - anche del coniuge non separato dei parenti entro il 2° grado - che rimangono pubblicate solo fino alla data di cessazione del mandato o dell'incarico). Il PTTI prevede per il 2014 la realizzazione di una nuova banca dati a supporto della gestione e pubblicazione dei dati. Si rinvia al testo del PTTI.</p>											

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	●	●	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Adozione entro il 31/12/2014 del regolamento per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie (ai sensi della delibera CIVIT 66/2013)	Responsabile Anticorruzione Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL Voltan Anna	31/12/2014	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	●	●	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione dei rendiconti di esercizio annuale dei Gruppi assembleari e delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza di presa d'atto. Pubblicazione e aggiornamento tempestivo delle risorse assegnate.	Direzione generale AL Draghetti Leonardo			Tempestivo
			Atti degli organi di controllo	●	●	Atti e relazioni degli organi di controllo	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione della relazione della Corte dei Conti. Pubblicazione per i rendiconti 2013 anche della relazione dei Revisori dei Conti della regione Emilia-Romagna.				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	●	●	Articolazione degli uffici	Aggiornamento bimestrale del manuale delle strutture organizzative comprensivo delle strutture speciali (formato Pdf)	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale AL Guicciardi Gloria; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)		31/12/2014	Tempestivo
			Organigramma	●	●	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Aggiornamento tempestivo della rappresentazione grafica dell'organigramma di Giunta e Assemblea legislativa				
		Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	●	●	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Entro febbraio 2014 estensione delle declaratorie anche alle strutture dell'Assemblea legislativa. Entro il 31/12/2014 pubblicare la versione interna che completa il profilo del servizio con le declaratorie e le persona assegnate. Integrare con pagina intermedia che rimanda a Programmi di attività e risorse assegnate. Pubblicare le risorse a disposizione degli uffici entro 31/12/2014.				
				●	●	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Aggiornamento automatico da Gestione inquadramenti del personale				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	●	●	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Aggiornamento tempestivo ed automatico ad ogni modifica organizzativa e/o delle caselle PE e PEC assegnate alle strutture. Entro il 31/12/2014 ampliare il servizio pubblicando i collegamenti ad IPA	Servizio Sistema informativo-informatico regionale Cesari Grazia (PE e PEC)	Servizio sistemi informativi informatici e innovazione Annovi Cristiano (PE e PEC)		Tempestivo
ratori	ratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	Direttori generali	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria (istruttoria a carico dei Responsabili di Servizio AL)		Tempestivo
						1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Pubblicazione del curriculum con la nuova piattaforma predisposta adeguando il formato a quello europeo dal 1/1/2014. Entro il 30/4/2014 adeguare le procedure di back-office per la pubblicazione dei contratti di incarico legale. Entro il 30/3/2014 recuperare da precedenti piattaforme di pubblicazione gli incarichi dal 1/1/2013 dell'Assemblea	Direttori generali			

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione												
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 10, c. 8, lett. d), Art. 15, c.1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)			2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	2) Aggiornamento automatico dei pagamenti tramite caricamento dai mandati di contabilità. 3) Adeguare entro il 31/12/2014 la procedura di pubblicazione prevedendo la pubblicazione dei dati di cui al punto 3)	Direttori generali	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	31/12/2014		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001, d.lgs. n.39/2013		●	●	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica) Adeguare entro il 31/12/2014 la procedura informatica prevedendo la pubblicazione insieme del curriculum Fino al 31/12/2014 la pubblicazione è manuale	Direttori generali			Tempestivo	
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. a), c.2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	●	●		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Publicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto Entro il 30/6/2014 verrà resa disponibile la nuova piattaforma di pubblicazione informatica	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		●	●	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro il 31/12/2014 verrà adeguata la procedura di pubblicazione prevedendo la pubblicazione di curriculum in formato europeo				31/12/2014	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	●	●		Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico .	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo		01/01/2014		
				●	●		Entro il 28/2/2014 verrà adeguata la procedura di aggiornamento tempestivo ed automatico dei compensi cumulativamente erogati per cassa, in concomitanza con l'erogazione mensile dello stipendio . La pubblicazione dei suddetti dati è effettuata all'interno della tabella che verrà approntata per la pubblicazione mensile dei compensi cumulativamente erogati ai dirigenti non a tempo indeterminato.	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi		28/02/2014		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi (incarichi extra-istituzionali)	●	●		La procedura prevedibilmente non sarà modificata rispetto a quella attuale. La Pubblicazione riguarda gli incarichi extra-istituzionali ed è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica, poiché i dati sono estraibili insieme a quelli extra-istituzionali degli altri dipendenti	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		11/02/2014 (termine trimestrale decorrente dall'adozione della DGR 1621/13)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	●	●		Publicazione tempestiva delle dichiarazioni. Entro il 31/12/2014 verrà resa disponibile la procedura informatica di pubblicazione automatica contestuale al conferimento dell'incarico	Direzione generale organizzazione	Servizio organizzazione bilancio e attività		01/01/2014	

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	39/2013		●	●	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Publicazione annuale delle dichiarazioni. Entro il 31/12/2014 verrà resa disponibile la procedura informatica di pubblicazione automatica contestuale al conferimento dell'incarico o al suo aggiornamento annuale	personale, sit Broccoli Lorenzo	contrattuale Guicciardi Gloria	31/12/2014	Annuale
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo			Tempestivo
				●	●	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione relativa al curriculum, ai compensi e agli incarichi esterni. Entro il 31/12/2014 verrà adeguato il formato del curriculum a quello europeo	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo		31/12/2014	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		●	●	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo		01/01/2014	
		Art. 15, c. 1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013		●	●		La pubblicazione riguarda i dati dei dirigenti non a tempo indeterminato: entro il 28/02/2014 verrà approntata la procedura di pubblicazione tempestiva ed automatica dei compensi cumulativamente erogati per cassa, con aggiornamento mensile all'atto dell'erogazione degli stipendi	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi		28/02/2014	
				●	●	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	La procedura prevedibilmente non sarà modificata rispetto a quella attuale. La Pubblicazione riguarda gli incarichi extra-istituzionali ed è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica, poiché i dati sono estraibili insieme a quelli extra-istituzionali degli altri dipendenti	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	11/02/14 (termine trimestrale decorrente dall'adozione della DGR 1621/13)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		●	●	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Publicazione tempestiva delle dichiarazioni. Entro il 31/12/2014 verrà resa disponibile la procedura informatica di pubblicazione automatica contestuale al conferimento dell'incarico	Direzione generale organizzazione personale, sit Broccoli Lorenzo	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		
				●	●	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Publicazione annuale delle dichiarazioni. Entro il 31/12/2014 verrà resa disponibile la procedura informatica di pubblicazione automatica contestuale al conferimento dell'incarico o al suo aggiornamento annuale			Annuale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	●	●	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Publicazione tempestiva al conferimento dell'incarico	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo			Tempestivo
		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	Publicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale della assunzioni	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo			
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	●	●	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Publicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo. Entro il 31/12/2014 adeguamento dei curricula al formato europeo	Servizio Organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo		31/12/2014	Tempestivo

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	●	●	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Publicazione annuale a seguito della trasmissione al ministero	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo progettaz. elaborazioni statistiche	Area	01/06/2014	Annuale	
	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	Publicazione annuale Entro il 31/06/2014 dovrà essere scorporato il costo del personale alle dirette dipendenze degli organi di indirizzo politico					
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	●	●	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Publicazione annuale Entro il 30/06/2014 dovrà essere scorporato il costo del personale alle dirette dipendenze degli organi di indirizzo politico	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo progettaz. elaborazioni statistiche	Area	30/06/2014	Annuale	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	●	●	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Publicazione trimestrale Entro il 30/06/2014 dovrà essere scorporato il costo del personale alle dirette dipendenze degli organi di indirizzo politico				Trimestr	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Publicazione trimestrale. Entro il 31/3/2014 verrà modificato il formato di pubblicazione prevedendo la pubblicazione dei tassi d'assenza per servizio di livello dirigenziale	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo progettaz. elaborazioni statistiche	Area	31/03/2014	Trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Publicazione di dati estratti tramite PerlaPA. La procedura non sarà prevedibilmente modificata rispetto a quella attuale. La pubblicazione riguarda solo i dati degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblea), Agenzie, Istituti presso le quali i dati stessi sono formati e dalle quali provengono.	Servizio Amministrazione e gestione Roversi Elena sulla base dei dati comunicati da Direzioni Generali, Agenzie, Istituti	Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	11/2/14 termine trimestrale decorrente dall'adozione della DGR 1621/13	Tempestivo	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	●	●	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Publicazione delle raccolte sistematiche ARAN che comprendono i CCNL vigenti per comparto e dirigenti nonché gli accordi per i servizi pubblici essenziali per comparto e dirigenti	Ghiselli Rita Relazioni sindacali			Tempestivo	
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	●	●	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccdi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente. Anni 2010-12 Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria. Anni 2010-12	Ghiselli Rita Relazioni sindacali			Tempestivo	

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
	Contrat	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	●	●	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Pubblicazione entro il 31/5/2014 a seguito di applicazione del contratto integrativo per l'esercizio 2013 e a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale	Roversi Elena Servizio Amministrazione e gestione			Annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib.	OIV (da pubblicare in tabelle)	●	●	Nominativi Curricula Compensi	Procedura di nomina in corso alla data di approvazione del PTTI. Pubblicazione tempestiva a seguito di nomina dell'OIV entro il 31/03/2014	Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo		31/03/2014	Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	●	●	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		Tempestivo
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)			Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate					
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)			Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	●	●	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Dati disponibili su Internos da recuperare e pubblicare entro la scadenza del 1/3/2014	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	01/03/2014	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	●	●	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Da pubblicare annualmente Assemblea: da realizzare e pubblicare entro il 31/3/2014	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale - Guicciardi Gloria	31/03/2014	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	●	●	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Pubblicare annualmente Assemblea: da realizzare entro il 31/03/2015	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale - Guicciardi Gloria	31/03/2015	Tempestivo
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	●	●	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Procedura di nomina in corso alla data di approvazione del PTTI. Pubblicazione tempestiva a seguito di nomina dell'OIV entro il 31/03/2014	Oiv			Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Pubblicare annualmente	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo			Tempestivo
	premi		Dati relativi ai premi			Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale					

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
	Dati relativi ai	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo			Tempestiv
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	●	●	Livelli di benessere organizzativo	Nel 2014 verranno realizzate, anche in seguito a confronto con le Organizzazioni sindacali, iniziative volte al miglioramento del benessere organizzativo, come la predisposizione di punti ristoro e la attivazione di servizi per i collaboratori volti alla conciliazione dei tempi vita/lavoro.. L'Amministrazione regionale in relazione agli obblighi previsti dal D.Lgs. n.81/2008, ha effettuato nell'ambito del processo di valutazione dei rischi, la valutazione del rischio stress lavoro correlato. I criteri di valutazione consistono nella valutazione oggettiva e soggettiva. Nell'ambito della valutazione oggettiva sono stati raccolti dati forniti dall'Amministrazione relativi agli anni 2008-2010, e nel corrente anno verrà aggiornata in relazione agli anni successivi, 2011-2013. Le risultanze della valutazione oggettiva hanno evidenziato alcune partizioni organizzative che sono state oggetto di valutazione soggettiva mediante la realizzazione di 16 focus group. Le risultanze di tali focus group hanno evidenziato la necessità di elaborare proposte organizzative al fine di individuare azioni di miglioramento.	Ghisoli Roberto Direzione generale organizzazione personale, sit Promozione di iniziative di welfare nella organizzazione			Tempestivo
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 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	Publicazione entro il 31 ottobre di ciascun esercizio. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato. Entro il 31/12/2014 la procedura manuale utilizzata nel 2013 verrà sostituita da una piattaforma software. Per le specifiche funzionali si rinvia alla apposita sezione del PTTI. Entro il 30/6/2014 verranno emanate direttive a tutti gli enti al fine di sollecitare il completo adeguamento dei siti internet alle disposizioni del D.lgs. 33/2013. Riparto delle competenze: Direttori Generali e Dirigenti Assemblea: Raccolta dei dati societari, di bilancio e relativi a nomine e organi amministrativi presso gli enti pubblici vigilati; Dirigente Servizio bilancio Assemblea: trasmissione dati oneri a carico dell'Assemblea verso enti; Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità: Estrazione e controllo dei dati di pagamento riferiti all'onere complessivo, a qualsiasi titolo pagato nell'esercizio dalla Giunta regionale, a favore di tutti i soggetti del perimetro regionale, segnalati come rilevanti ai fini del presente comma dalle diverse Direzioni generali competenti; Direttore generale alle Risorse finanziarie e patrimonio: Validazione dei dati societari, di bilancio e finanziari di competenza della Giunta regionale e pubblicazione.	Direttori Generali Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Pignatti Onelio Direttore generale alle Risorse finanziarie e patrimonio	Dirigenti Assemblea Guicciardi Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale	31/10/2014	Annuale

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Publicazione entro il 31 ottobre di ciascun esercizio. La mancata trasmissione dei dati da parte della società costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale. Entro il 31/12/2014 la procedura manuale utilizzata nel 2013 verrà sostituita da una piattaforma software. Per le specifiche funzionali si rinvia alla apposita sezione del PTTI.</p> <p>Entro il 30/6/2014 verranno emanate direttive a tutte le società partecipate al fine di sollecitare il completo adeguamento dei siti internet alle disposizioni del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Riparto delle competenze: Direttori Generali e Dirigenti Assemblea: Raccolta dei dati societari, di bilancio e relativi a nomine e organi amministrativi presso gli enti pubblici vigilati; Dirigente Servizio bilancio Assemblea: trasmissione dati oneri a carico dell'Assemblea verso enti; Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità: Estrazione e controllo dei dati di pagamento riferiti all'onere complessivo, a qualsiasi titolo pagato nell'esercizio dalla Giunta regionale, a favore di tutti i soggetti del perimetro regionale, segnalati come rilevanti ai fini del presente comma dalle diverse Direzioni generali competenti; Direttore generale alle Risorse finanziarie e patrimonio: Validazione dei dati societari, di bilancio e finanziari di competenza della Giunta regionale e pubblicazione.</p>	<p>Direttori Generali</p> <p>Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità</p> <p>Pignatti Onelio Direttore generale alle Risorse finanziarie e patrimonio</p>	<p>Dirigenti Assemblea</p> <p>Guicciardi Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale</p>	31/10/2014	Annuale	
		1) ragione sociale										
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione												
3) durata dell'impegno												
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo							
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza							
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	<p>Publicazione entro il 31 ottobre di ciascun esercizio. La mancata trasmissione dei dati da parte dell'ente costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale. Entro il 31/12/2014 la procedura manuale utilizzata nel 2013 verrà sostituita da una piattaforma software. Per le specifiche funzionali si rinvia alla apposita sezione del PTTI.</p> <p>Entro il 30/6/2014 verranno emanate direttive a tutte gli enti al fine di sollecitare il completo adeguamento dei siti internet alle disposizioni del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Riparto delle competenze: Direttori Generali e Dirigenti Assemblea: Raccolta dei dati societari, di bilancio e relativi a nomine e organi amministrativi presso gli enti pubblici vigilati; Dirigente Servizio bilancio Assemblea: trasmissione dati oneri a carico dell'Assemblea verso enti; Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità: Estrazione e controllo dei dati di pagamento riferiti all'onere complessivo, a qualsiasi titolo pagato nell'esercizio dalla Giunta regionale, a favore di tutti i soggetti del perimetro regionale, segnalati come rilevanti ai fini del presente comma dalle diverse Direzioni generali competenti; Direttore generale alle Risorse finanziarie e patrimonio: Validazione dei dati societari, di bilancio e finanziari di competenza della Giunta regionale e pubblicazione.</p>	<p>Direttori Generali</p> <p>Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità</p> <p>Pignatti Onelio Direttore generale alle Risorse finanziarie e patrimonio</p>	<p>Dirigenti Assemblea</p> <p>Guicciardi Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale</p>	31/10/2014	Annuale	
		1) ragione sociale										
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione										
		3) durata dell'impegno										
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione										
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante										
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari										
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo										
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico							
					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza							

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	●	●	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Uno schema per ognuna delle tipologie: enti vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati. Entro il 31/12/2014 lo schema verrà generato in automatico dalla nuova procedura di gestione del sistema delle partecipazioni e degli enti partecipati	Simoni Tamara Direzione generale risorse finanziarie e patrimonio		31/10/2014	Annuale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	●	●	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Nel 2014 aggiornamento pubblicazione PDA e relazioni allegata al rendiconto di giunta e assemblea Nel 2015 pubblicazione bilancio di mandato e bilancio sociale comprendente il rendiconto delle attività amministrative della Giunta e dell'Assemblea	Direzione Generale Organizzazione, personale, Sit Broccoli Lorenzo	Direzione generale AL Draghetti Leonardo	31/12/2015	Annuale Prima pubblicazione decorre da sei mesi dall'entrata in
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	20/10/2013 - Pubblicazione procedimenti su istanza di parte 31/12/2014 - Pubblicazione di tutti i procedimenti interni ed esterni e ristrutturazione della banca dati di pubblicazione Per quanto attiene al piano di informatizzazione si rinvia al testo del programma	Responsabili procedimento	Responsabili procedimento AL	31/12/2014	Tempestivo
						2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
						3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					
						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					
						5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					
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											
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											
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											
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		●	●	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	servizi on line: inserito link laddove disponibile il servizio. Negli altri casi non disponibili i tempi previsti di attivazione.	Responsabili procedimento	Responsabili procedimento AL	31/12/2016	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		●	●	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Pubblicazione entro il 31/12/2014 le modalità di pagamento per tutti i servizi	Responsabili procedimento	Responsabili procedimento AL	31/12/2014	
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Pubblicazione entro il 31/12/2014 di tutti soggetti dotati di potere sostitutivo per ciascun procedimento	Responsabili procedimento	Responsabili procedimento AL	31/12/2014	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		●	●	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Predisposizione del piano di customer satisfaction sui servizi erogati entro il 31/12/2015	Responsabile trasparenza Paolo Tamburini	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale Pace Giuseppe	31/12/2015	

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		●	●	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Pubblicazione delal modulistica entro il 31/12/2014 linkando quella presente sui siti internet	Responsabili procedimento	Responsabili procedimento AL	31/12/2014	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		●	●	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento	Responsabili procedimento	Responsabili procedimento AL		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	●	●	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Predisposizione del modello di rilevazione elettronica dei tempi procedurali entro il 31/12/2014; Rilevazione manuale dei tempi procedurali entro il 31/12/2015; In Assemblea i tempi sono rilevati semestralmente dal 31/12/2013	Responsabili procedimento	Responsabili procedimento AL		Tempestivo Prima pubblicazione decorre da sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	●	●	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 30 giugno 2014. In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione		NO AL	30/06/2014	Tempestivo
						Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 30 giugno 2014. In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione		NO AL	30/06/2014	Tempestivo
						Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati		NO AL	30/06/2014	Tempestivo
						Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Direttiva Dg AI 227-2010 Direttiva dell'Assemblea legislativa per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".	Responsabili di Servizio competenti	30/06/2014	Tempestivo
Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Entro il 31/3/2014 pubblicazione dei provvedimenti dal 20/4/2013 fino al 31/12/2014 tramite la nuova procedura informatica integrata con la procedura di gestione atti; Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio segreteria e affari legislativi Voltan Anna (delibere Assemblea legislativa)	31/03/2014	Semestrale
						1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					Semestrale
	menti dirigenti istrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti dirigenti amministrativi	●	●	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Entro il 31/3/2014 pubblicazione dei provvedimenti dal 20/4/2013 fino al 31/12/2014 tramite la nuova procedura informatica integrata con la procedura di gestione atti; Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei	31/03/2014	Semestrale

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione														
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.			
	Provvedir amm		(da pubblicare in tabelle)			1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	semestre precedente; Fino al 31/3/2014 l'assemblea ha proseguito nella pubblicazione dei provvedimenti secondo il formato ex. art 18 D.lgs 83/2012	provvedimenti	provvedimenti		Semestrale			
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	●		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Entro il 31/07/2014 le direzioni generali competenti, unitamente al gruppo di lavoro del piano della semplificazione dedicato ai controlli alle imprese, pubblicano le tipologie di controllo sulle imprese.	Direttori Generali competenti per materia	NO AL	30/06/2014	Tempestivo			
		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				30/06/2014	Tempestivo			
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione			Avviso di preinformazione	Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni del portale fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416. Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2014 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI).	Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER) Responsabilità sostanziale Direttore Generale Organizzazione con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		vedere modalità d.lgs 163/2006			
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre			Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara					vedere modalità d.lgs 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali					vedere modalità d.lgs 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento			Avviso sui risultati della procedura di affidamento					vedere modalità d.lgs 163/2006			
			Avvisi sistema di qualificazione			Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali					vedere modalità d.lgs 163/2006			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012",	●	●	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				31/1/2014 - Pubblicazione XML nel formato stabilito da delibere AVCP di tutti gli affidamento dal 1/12/2012 al 31/12/2013; 28/2/2014 - Adeguamento importi di pagamento al 31/12/2013 con importo netto imponibile di tutti gli affidamento dal 1/12/2012 al 31/12/2013; 1/2/2014 - Avvio pubblicazioni tempestive degli affidamenti dal 1/1/2014 con la nuova procedura di gestione collegata con la contabilità. Aggiornamento dei pagamenti automatica con	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella	entro 31 gennaio 2014	Tempestivo

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
			adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)			Importo delle somme liquidate	collegamento ai ai contabilità;	gestione dell'affidamento	gestione dell'affidamento		
						Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	31/12/2014 - Modifica procedure organizzative finalizzate a ridefinire le procedure di affidamento con gestione dell'imponibile nei pagamenti e adeguamento al D.lgs. 118/2011;				Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	●	●	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Assemblea: Pubblicazione LR 11/2013, disciplinari e singoli provvedimenti in materia di criteri e modalità di concessione	Responsabili procedimento	D. Generale AL Draghetti Leonardo (Criteri di concessione con delibera UP)	30/06/2014	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	fino al 31/12/2013 - Pubblicazione su amministrazione aperta ai sensi dell'art 18 del D.Lgs. 83/2012); Dal 16/12/2013 - Pubblicazione di tutti gli atti di concessione e relativi dati correlati tramite la nuova procedura integrata con atti amministrativi e contabilità; Entro il 28/2/2014 - Recupero e ripubblicazione di tutti i procedimenti 2013 nel medesimo formato con contetuale svuotamento di quanto già pubblicato ex art. 18 Emanate direttive in materia di tutela delle privacy e delle condizioni di disagio economico delle persone interessate all'erogazione della concessione e sussidio	Responsabili procedimento	Responsabili di Servizio competenti	30/06/2014	Annuale
		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					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				2) importo del vantaggio economico corrisposto					
						3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
						4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario										
	6) link al progetto selezionato										
	7) link al curriculum del soggetto incaricato										
	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										
	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	●	●	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Entro il 30/06/2014 pubblicazione in formato aperto con rielaborazione delle informazioni pubblicate analiticamente	Direzione generale Risorse finanziarie e patrimonio Tamara Simoni Direttori Agenzie	Responsabili di Servizio competenti	30/06/2014	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	●	●	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione dei bilanci approvati tramite link al Bureri; Riordino entro il 31/12/2014 dei formati di pubblicazione e pubblicazione in formato alternativo tramite: - Formati aperti - Infografiche	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		Tempestivo
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 26	Bilancio consuntivo	●	●	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche					Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	●	●	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Pubblicazione da attivare dopo l'entrata in vigore del D.Lgs 118/2011 e relative norme applicative ora prorogate al 1/1/2015. La pubblicazione è obbligatoria dal 2014 solo per gli enti sperimentatori in materia di armonizzazione bilanci.	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	31/12/2015	Tempestivo

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione												
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	●	●	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Pubblicazione tempestiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà della Regione, suddivisi per provincia	Simoni Giuseppe Servizio patrimonio Direttori Agenzie	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		Tempestivo	
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	●	●	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Pubblicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi; Pubblicazione tempestiva degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto;	Simoni Giuseppe Servizio patrimonio Direttori Agenzie	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		Tempestivo	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	●	●	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile		Direttori Generali competenti per materia	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo	
			Rilievi Corte dei conti	●	●	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		Direttori Agenzie			Tempestivo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	●	●	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Mappatura e individuazione dei servizi erogati entro il 30/6/2014 Pubblicazione tempestiva delle carte dei servizi e degli standard di qualità e dei loro eventuali adeguamenti entro il 30/9/2014	Direttore generale Organizzazione, personale, Sit Lorenzo Broccoli	Servizio documentazione Europa cittadinanza attiva Criserà Alessandro	30/09/2014	Tempestivo	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, 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		Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi				Tempestivo
						Sentenza di definizione del giudizio						Tempestivo
						Misure adottate in ottemperanza alla sentenza						Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 30 giugno 2014. In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione		Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	30/09/2014	Annuale		

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione											
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 30 giugno 2014. In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione		Servizio Corecom Fini primarosa Servizio Istituti di garanzia Comi Patrizia Servizio Documentazione, Europa, Cittadinanza attiva Criserà Alessandro	30/09/2014	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di Tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	●	●	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Tempi medi di pagamento entro il 30 aprile di ogni esercizio	Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria	30/04/2014	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	●	●	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti della Regione, tra cui IBAN, identificativi dei conti correnti e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti. Elenco dei debiti comunicati ai creditori: dichiarazione di assenza di debiti di cui ai commi 4-7 del DL 35/2013	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze (estremi e modalità) Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale (assenza debiti)	Servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale Guicciardi Gloria		Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	●		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Per le opere idrauliche e di difesa del suolo, i documenti di programmazione sono pubblicati nel sito RER, sezione ambiente. http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/suolo-bacino/sezioni/programmazione/prog-int-SDSCB	Responsabile della fase di programmazione delle opere	NO AL	31/12/2014	Tempestivo
			Linee guida per la valutazione	●		Linee guida per la valutazione degli investimenti	Documentazione prescritta non in via generale dalla disciplina delle OOPP (Dlgs 163/2006), ma da normative specifiche (Legge 144/1999, DLgs 228/2011: v. punti successivi).			31/12/2014	
			Relazioni annuali	●		Relazioni annuali		Cocchi Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali		31/12/2014	
			Altri documenti	●		Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Link a osservatorio contratti pubblici			31/12/2014	
			Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	●		Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Delibera di Giunta regionale 1706/2008 Determina 14571/2013 http://territorio.regione.emilia-romagna.it/nucleo-valutazione			31/12/2014	
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	●		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Si tratta di informazioni la cui pubblicazione finora non era obbligatoria, perciò attualmente non sono pubblicate. Occorre predisporre una apposita sezione del sito. Per le opere idrauliche e di difesa del suolo i relativi dati possono essere estrapolati dal programma di monitoraggio e banca dati utilizzato nella DG Ambiente (Alice)	Responsabili procedimento	31/12/2014			
				●		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		Responsabili procedimento		31/12/2014	

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione													
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Cocchi Enrico Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo		
						1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione							
						2) delibere di adozione o approvazione							
						3) relativi allegati tecnici							
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	●		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Le informazioni ambientali detenute dalla RER sono già pubblicate ai sensi del DLgs 195/2006, nel "Catalogo dell'informazione ambientale", e sistematicamente aggiornate dai Servizi interessati http://infoambiente.arpa.emr.it/	Arpa	NO AL		Tempestivo		
						Stato dell'ambiente						1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	in http://infoambiente.arpa.emr.it dati suddivisi per tipologie, localizzazioni, periodizzazioni scelte liberamente dal navigatore
						Fattori inquinanti						2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Report annuali o pluriennali sui dati ambientali sono la fonte principale. I report annuali o pluriennali per matrice e/o settore ambientale presidiati da Arpa sono pubblicati e disponibili sul sito http://www.arpa.emr.it/ e contengono le informazioni aggiornate (derivanti spesso da processi di misurazione) sui fenomeni di impatto sulle componenti ambientali dei diversi fattori inquinanti. La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,
						Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto						3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	La definizione delle misure (delle politiche) è di competenza regionale. Arpa può individuare con analisi e modelli l'impatto delle misure sull'ambiente. Piani di azione ambientale; riorganizzazione delle reti di monitoraggio; perfezionamento dei modelli previsionali, miglioramento della comunicazione degli esiti delle previsioni modellistiche, sono prodotti ed aspetti cui Arpa può contribuire a supporto delle iniziative in capo alle Amministrazioni (Regionale; Provinciali; Comunali; di Bacino; ...) Arpa supporta con analisi tecniche ed elaborazioni modellistiche, l'individuazione di scenari cui declinare le misure, le azioni da intraprendere/promuovere per la tutela ed il miglioramento ambientale-territoriale Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici è stata realizzata relativamente agli Accordi di programma per la qualità dell'aria.

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici realizzata relativamente agli accordi di programma per la qualità dell'aria La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,	Bortone Giuseppe Direttore Generale Ambiente			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Si tratta di documenti finora non oggetto di pubblicazione. Si potrebbero pubblicare gli esiti delle "clausole valutative" delle leggi regionali, tenendo però presente che la tutela dell'ambiente è materia di competenza legislativa statale e quindi il consuntivo circa l'attuazione della legislazione ambientale riguarda soprattutto lo Stato	Bortone Giuseppe Direttore Generale Ambiente			
			Stato della salute e della sicurezza umana			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Competenza regionale. Arpa pubblica informazioni di carattere sanitario e preventivo concordate con sanità regionale (qualità dell'aria, balneazione, UVA, Pollini, ecc.)Aggiornamento delle informazioni pubblicate, individuazione di nuovi temi salute-ambiente, definizione di politiche e strategie comunicative per la trattazione di temi sanitari nell'ambito di informazioni di natura ambientale .	Bortone Giuseppe Direttore Generale Ambiente Carradori Tiziano Direttore Generale Sanità			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/temi/relazione-stato-ambiente	Bortone Giuseppe Direttore Generale Ambiente			
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)			Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Aggiornare l'elenco delle strutture sanitarie accreditate entro il 30/6/2014	Cilione Giampiero Servizio relazioni con gli enti del servizio sanitario regionale, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito sanitario e sociale,	NO AL	30/06/2014	Annuale
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			Aggiornare entro l'elenco degli accordi con le strutture private entro il 30/6/2014	30/06/2014				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)			Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Vedi Nota 1	Vedi Nota 1	NO AL	31/12/2014	Tempestivo
						Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari					
						Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione					
Interventi - Corruzione	Interventi - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n.	Piano triennale di prevenzione della corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale	Responsabile anticorruzione Assemblea legislativa	31/01/2014	Ann
			Responsabile della prevenzione della corruzione			Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)					Tempestivo
			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)					

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione													
livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.		
Altri contenuti	Altri conte	d.lgs. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Relazione del responsabile della corruzione			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Broccoli Lorenzo	Voltan Anna	15/12/2014	Annuale		
			Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT			Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione					Temp		
			Atti di accertamento delle violazioni			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013							
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	●	●	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Apportare modifiche tempestive ad ogni cambiamento dei dati	Tamburini Responsabile trasparenza Giunta	Responsabile trasparenza AL Annovi Cristiano		Tempestivo		
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013				Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Apportare modifiche tempestive ad ogni cambiamento dei dati			Broccoli Lorenzo Direzione generale organizzazione, personale, sit		Direzione generale AL Draghetti Leonardo	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	●	●	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Publicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso				Annuale		
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	●	●	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Publicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso						
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	●	●	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Publicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso			Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale		Servizio sistemi informativi informatici e innovazione Annovi Cristiano	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	●	●	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)							
Altri contenuti - Dati ulteriori	Dati previsti da Leggi Regionali	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	●	●	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Albo delle nomine Nomine effettuate dall'Assemblea legislativa Incarichi Collegi sindacali/Revisore unico delle società partecipate Incarichi Consigli di amministrazione/Amministratore unico delle società partecipate Elenchi delle società partecipate, delle Fondazioni e delle Associazioni	Servizio Segreteria e Affari legislativi Voltan Anna per pubblicazioni ai sensi della LR 24/94, 6/2004 e 1/2012	31/10/2014	Annuale			

Regione Emilia-Romagna. Amministrazione trasparente. Elenco obblighi di pubblicazione

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
-----------	-----------	-----------------------	-------------------------------	------------------	----	------------------------	--------	---	--	------------------------------	----------

Nota 1:

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

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

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

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

Le tabelle delle ordinanze, decreti e determine dirigenziali saranno tempestivamente pubblicate dalla struttura sotto indicata in formato tabellare con i link attivi ai singoli atti (attualmente pubblicati in <http://www.protezionecivile.emilia-romagna.it/contratti-di-lavoro-autonomo/amministrazione-trasparente/interventi-straordinari-e-di-emergenza>)

Responsabile pubblicazione: Maurizio Mainetti

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

I dati di cui all'art. 42 del D.Lgs 33/2012 saranno tempestivamente pubblicati e aggiornati dalle strutture sotto richiamate in formato tabellare, con i link attivi ai singoli atti (i decreti del Commissario sono attualmente pubblicati nella sezione del sito regionale <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/suolo-bacino/sezioni/programmazione/accordo-di-programma-tra-il-ministero-dellambiente-e-della-tutela-del-territorio-e-del-mare-e-la-regione-emilia-romagna>).

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