

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	P.O. CHE PREDISPONE L'ATTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		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	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Entro 10 gioni dall'atto di nomina	REGIONE FVG	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento da parte dal Commissario/Direttore	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento da parte del Commissario/Direttore	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Aggiornamento: entro il 31 dicembre di ogni anno	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio annuale: entro 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. a),		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	P.O. PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	P.O. PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	P.O. PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	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	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	P.O. IMPIANTI TECNOLOGICI, ENERGIA E SISTEMI INFORMATIVI	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) o P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Per ciascun titolare di incarico:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) o P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) o P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) o P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) o P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) o P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	---	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento della dichiarazione	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	----	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT			
		Per ciascun titolare di incarico:									
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---	
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni dall'erogazione della busta paga	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico; aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno		Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; annuale aggiornamento entro 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	---		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'ultima modifica	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti		Ruolo dei dirigenti	NON PERTINENTE	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	---
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento - entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
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	Annuale	Entro 45 giorni dalla certificazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Entro 45 giorni dalla certificazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Entro 45 giorni dalla certificazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Entro 45 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla certificazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Entro 45 giorni da ricevimento da parte dell'organo di controllo della certificazione sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Per i bandi di concorso contestualmente alla loro pubblicazione; per i criteri di valutazione entro l'avvio delle prove d'esame; per le tracce delle prove scritte entro 5 giorni dall'espletamento della prova scritta	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
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)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla stipula dell'accordo ai sensi del CC Integrativo Area Dirigenza e Personale non dirigenziale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Entro il 31 marzo successivo all'anno di corresponsione dei premi	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla liquidazione dei premi	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	---
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
Per ciascuno degli enti:									
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
			3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					Per ciascuna delle società:	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					1) ragione sociale	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
				Per ciascuno degli enti:						
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	---	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	---	NON PERTINENTE - L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico	NON PERTINENTE - L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico	----		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Contestuale all'adozione del provvedimento tramite l'applicativo ADWEB	P.O. CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO	P.O. CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROGRAMMAZIONE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle	Per ciascuna procedura:						
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della documentazione di gara o dall'inizio delle lettere di invito e comunque non prima del perfezionamento della richiesta CIG o SmartCIG	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Nei tempi stabiliti da ciascun RUP e comunque non prima del perfezionamento della richiesta CIG o SmartCIG	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Secondo le specifiche tempistiche previste dagli articoli del Codice Appalti, in caso di assenza di indicazione normativa sulla tempistica entro 30 giorni dalla conclusione del contratto o dalla'accordo quadro	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Nei tempi stabiliti da ciascun RUP	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla loro adozione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Nei tempi stabiliti da ciascun RUP	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Almeno 24 ore prima della prima seduta riservata della commissione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'elaborazione del dato	P.O. SERVIZI E FORNITURE, ECONOMATO E PATRIMONIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
Sovvenzioni, contributi sussidi	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	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE /CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/ CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione del Piano	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla modifica	P.O. SERVIZI E FORNITURE, ECONOMATO E PATRIMONIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla modifica	P.O. SERVIZI E FORNITURE, ECONOMATO E PATRIMONIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'emissione del rilievo	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	COMMISSARIO STRAORDINARIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE
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	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	---	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio annuale: entro 31 gennaio Responsabile: RCPT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale e annuale	Entro 30 giorni dalla scadenza	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ad ogni modifica	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
			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)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Entro 15 giorni dalla redazione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Anac del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	ANAC; RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalle modifiche	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 gioni dalle modifiche	P.O. A CUI VIENE PRESENTATA LA RICHIESTA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 15 giorni dalla data della decisione	P.O. A CUI VIENE PRESENTATA LA RICHIESTA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	----	REGIONE FVG	RPCT	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, 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	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: RCPT

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PAOLO VIOLA

CODICE FISCALE: VLIPLA55T21L424U

DATA FIRMA: 20/02/2023 09:14:41

IMPRONTA: 22A42B0E354EE5C808ADB156196E6BE23D95877F090EFE5E6184731EDC713EEC
3D95877F090EFE5E6184731EDC713EEC298F0CBEBFCD658CE15366EA204C2AAD
298F0CBEBFCD658CE15366EA204C2AADE295D71E7CBA3C4A6117C6159043AE36
E295D71E7CBA3C4A6117C6159043AE36AAFE6166683D9FABFF6E59FD8C3E2840