

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Macro-Area 1° livello	Categoria 2° livello	rif. normativo	Tipologia 3° livello	Contenuti dell'obbligo	aggiornamento	responsabile del dato/ documento/ informazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	art. 10, co. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: estratto della corrispondente Sezione del P.I.A.O., con allegati. <i>Con evidenza del nominativo, curriculum, recapiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).</i>	Annuale entro 30 giorni dall' approvazione	RPCT Ufficio PCTP
	Atti generali	art. 12, co. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione ed attività	Riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente, con relativo collegamento al portale "NormAttiva" o alla raccolta della normativa regionale.		Segreteria generale / Direzioni generali <i>(selezionano i pertinenti documenti da pubblicare)</i>
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente.		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documenti di programmazione (P.I.A.O.), obiettivi strategici adottati dagli organi apicali dell' Ente.		
		art. 12, co. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e delle leggi regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Ente.		
	art. 12, co. 1, d.lgs. 33/2013 art. 17, co. 1-2, d.p.r. 62/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice di condotta dell'Ente.		Settore Risorse umane	
Oneri informativi per cittadini ed imprese	art. 12, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario degli obblighi amministrativi	<i>Nota: Informazioni pubblicate nella corrispondente sotto-sezione del sito www.regione.campania.it</i>			
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo		art. 13, co. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Organo di indirizzo politico / Ufficio di Presidenza	Presidente e componenti dell' Ufficio di Presidenza, con l'indicazione delle competenze.		Settore Assemblea e Ufficio di Presidenza <i>(raccolge e conserva la documentazione relativa alle lett. a,b,d,e,f; pubblica ed aggiorna le informazioni relative alla Anagrafe degli eletti)</i> Servizio Gestione u.d.c., Assistenza ai Gruppi, Status dei Consiglieri <i>(relativamente alla lett. c,</i>
		art. 14, co. 1, lett. a,b,c,d,e,f), d.lgs. 33/2013 art. 2,3,4, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici / Consiglieri regionali	Per ciascun eletto, sono oggetto di pubblicazione: a) atto di proclamazione, con l'indicazione della durata del mandato elettivo; b) curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui agli artt. 2,3,4 della legge 5 luglio 1982, n. 441 (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso): 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, e, nelle successive annualità, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente; 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti ad i.r.pe.f. e, annualmente, quelle successivamente presentate; 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.	entro 3 mesi dalla elezione e per i 3 anni successivi alla cessazione o scadenza della carica	

Consiglio regionale della Campania

Organizzazione		I.r. 9/2010, art. 1, lett.a) Anagrafe degli eletti		Per ciascun eletto: - nome cognome, luogo, data di nascita, - incarichi elettivi ricoperti nel tempo, - ruolo svolto in Consiglio regionale, - gettoni di presenza percepiti, a qualsiasi titolo, dalla Regione, - dichiarazione dei redditi derivanti dalle attività istituzionali, relativi all'anno precedente l'assunzione dell'incarico, agli anni in cui ricopre l'incarico ed all'anno successivo, - dichiarazione, da pubblicare annualmente ed all'inizio e alla fine del mandato riguardante i dati di reddito e di patrimonio, - atti presentati, con relativo iter fino alla loro approvazione, - quadro delle presenze ai lavori del Consiglio e delle commissioni ed i voti espressi sui singoli provvedimenti, - spese per viaggi, telefonia e dotazione informatica.		e informazioni su gettoni di presenza ed altre spese)
	Rendiconti dei Gruppi consiliari	art. 28, co. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti dei Gruppi	Rendiconti di esercizio annuale dei Gruppi consiliari, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun Gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate.		Segreteria generale
			Atti e relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo.		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (da parte di titolari di incarichi politici)	art. 47, co. 1 e 1-bis, d.lgs. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori: - a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all' art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica; - a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 o dei dati di cui all'art. 4-bis, co. 2.		RPCT Ufficio PCTP
	Articolazione degli uffici	art. 13, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni / settori / servizi, relative competenze, dirigenti responsabili.		Segreteria generale
		art. 13, co. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Organigramma dell'Ente, in forma grafica ed interattiva in modo che ad ogni ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma.		
Telefono e posta elettronica	art. 13, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Articolazione degli uffici con la rispettiva indicazione del/i numero/i telefono, dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate per determinate tipologie di comunicazioni.			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza presso l'Ente	art. 15, co. 1-2, d.lgs. 33/2013 art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001 I.r. 9/2010, art. 1, lett. b), n. 2		Sono oggetto di pubblicazione: 1) nominativo, 2) curriculum, 3) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, 4) oggetto, 5) durata, 6) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, 7) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Elenco dei consulenti (incarichi a soggetti esterni), indicando: - oggetto, durata, compenso dell'incarico; - attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Collegamento alla Anagrafe delle prestazioni, www.consulentipubblici.dfp.gov.it	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione	struttura dirigenziale competente per il conferimento dell'incarico

	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	art. 14, co. 1, lett. a,b,c,d,e,f), e co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 art. 2,3,4, legge 441/1982	<p>Per ciascun titolare, sono oggetto di pubblicazione:</p> <p>a) atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui agli artt. 2,3,4 della legge 5 luglio 1982, n. 441 (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso):</p> <p>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, e, nelle annualità successive, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente;</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti ad i.r.pe.f. e, annualmente, quelle successivamente presentate.</p>	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione	Settore Risorse umane		
		art. 14, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013		Ammontare degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.		annuale (entro il 31 marzo)	
		art. 20, co. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell' incarico.		tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell' incarico.		annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. 39/2013)	
	Titolari di incarichi dirigenziali <i>(inclusi i titolari di incarichi di e.q. cui siano attribuite funzioni dirigenziali ai sensi dell' art. 17, co. 1-bis, d.lgs. 165/2001)</i>	art. 14, co. 1, lett. a,b,c,d,e), e co. 1-bis, d.lgs. 33/2013	<i>Elenco nominativo, in forma tabellare.</i>	<p>Per ciascun titolare, sono oggetto di pubblicazione:</p> <p>a) atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.</p>		entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione	
		art. 14, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013				Ammontare degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.	annuale (entro il 31 marzo)
		art. 20, co. 3, d.lgs. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell' incarico.	tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell' incarico.			annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. 39/2013)		
	art. 19, co. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta.				

Consiglio regionale della Campania

Personale	Dirigenti cessati	art. 14, co. 1, lett. a,b,c,d,e), e co. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare, sono oggetto di pubblicazione: a) atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.		Settore Risorse umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (da parte di titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali)	art. 47, co. 1 e 1-bis, d.lgs. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori: - a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all' art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica; - a carico del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell' art. 14, co. 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica; - a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all' art. 14 o dei dati di cui all' art. 4-bis, co. 2.		RPCT Ufficio PCTP
	Incarichi di Elevata Qualificazione	art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013		Elenco nominativo, in forma tabellare. Curriculum dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.		strutture apicali che conferiscono gli incarichi
	Dotazione organica	art. 16, co. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e delle 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 sua 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	Settore Risorse umane
		art. 16, co. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale a 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	
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, co. 1, d.lgs. 33/2013		Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione degli organi politici.	Annuale	Servizio Gestione u.d.c. Assistenza ai Gruppi Status dei Consiglieri
		art. 17, co. 2, d.lgs. 33/2013		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Trimestrale	
	Tassi di assenza	art. 16, co. 3, d.lgs. 33/2013		Dati relativi ai tassi di assenza del personale, distinto per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Settore Risorse umane
	Incarichi conferiti ed autorizzati a dipendenti	art. 18, d.lgs. 33/2013 art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001		Elenco degli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Collegamento alla Anagrafe delle prestazioni: www.consulentipubblici.dfp.gov.it		Settore Risorse umane
	Contrattazione collettiva	art. 21, co. 1, d.lgs. 33/2013		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti ed accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (Area Funzioni locali).		Settore Risorse umane
Contrattazione integrativa	art. 21, co. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo.		Settore Risorse umane	
	art. 21, co. 2, d.lgs. 33/2013 art. 55, co. 3-4, d.lgs. 165/2001	Costi dei contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al M.E.F. secondo il modello di rilevazione predisposto entro il 31/5 di ogni anno.	Annuale		

	Organismo Interno di Valutazione	art. 10, co. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Nominativi, atto di nomina, curriculum, compensi (cfr. delibera C.i.Vi.T. n. 12/2013).		Servizio Performance e Supporto all' O.I.V.
Bandi di concorso		art. 19, d.lgs. 33/2013		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; per ciascuna procedura: - i criteri di valutazione della Commissione, - le tracce delle prove, - le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei.		Direzione Risorse umane, finanziarie, strumentali
Performance	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance			Documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, edizione corrente ed aggiornamenti.		Servizio Performance e Supporto all' O.I.V.
	Piano della Performance	art. 10, co. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013		Edizioni annuali del Piano della Performance, di cui all' art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, e suoi allegati: estratto della relativa Sezione del P.I.A.O.		Segreteria generale
	Relazione sulla Performance			Edizioni annuali della Relazione di cui all' art. 10 del d.lgs. n. 150/2009.		
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, co. 1, d.lgs. 33/2013		In forma tabellare, rappresentazione dell' ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti.		Settore Risorse umane
	Dati relativi ai premi	art. 20, co. 2, d.lgs. 33/2013		In forma tabellare: 1) criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; 2) distribuzione, in forma aggregata, dei premi e degli incentivi, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato; 3) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.		Settore Risorse umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, co. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 l.r 9/2010, art. 1, lett. b), n. 2		<i>Nota: Informazioni pubblicate nella corrispondente sotto-sezione del sito www.regione.campania.it</i>		
	Società partecipate	art. 22, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 l.r 9/2010, art. 1, lett. b), n. 2		<i>Nota: Informazioni pubblicate nella corrispondente sotto-sezione del sito www.regione.campania.it</i>		
	Enti di diritto privato in controllo pubblico regionale	art. 22, co. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 l.r 9/2010, art. 1, lett. b), n. 2		<i>Nota: Informazioni pubblicate nella corrispondente sotto-sezione del sito www.regione.campania.it</i>		
	Rappresentazione grafica	art. 22, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		<i>Nota: Informazioni pubblicate nella corrispondente sotto-sezione del sito www.regione.campania.it</i>		

Consiglio regionale della Campania

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, co. 1, lett. a,b,c,d,e,f,g,h,i,l,m, d.lgs. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: a) breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il 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; g) i 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; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36; m) il nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000.		struttura dirigenziale che cura l'istruttoria del procedimento (aggiornamento della relativa scheda di processo)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati.	art. 35, co. 3, d.lgs. 33/2013		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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000.		Servizio Relazioni esterne, Ufficio Stampa, U.R.P.
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	art. 23, co. 1, d.lgs. 33/2013		Elenco dei provvedimenti (delibere) adottati dall'organo di indirizzo politico, relativamente alle seguenti categorie: lett. b) provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; lett. d) provvedimenti conclusivi di accordi stipulati ai sensi degli art. 11 e 15 della legge n. 241/1990. <i>Le delibere dell' Ufficio di Presidenza ed i decreti del p.c.r. sono consultabili in versione integrale, mediante collegamento all' Archivio pubblicato sul sito del Consiglio regionale.</i>	Semestrale	Servizio Ufficio di Presidenza e Affari legali (delibere U.P.) struttura dirigenziale che cura istruttoria (decreti P.C.R.)
	Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	art. 23, co. 1, d.lgs. 33/2013		Elenco dei provvedimenti (determinazioni) adottati dai dirigenti, relativamente alle seguenti categorie: lett. b) provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; lett. d) provvedimenti conclusivi di accordi stipulati ai sensi degli art. 11 e 15 della legge n. 241/1990. <i>Tutte le determinazioni dirigenziali che comportano impegno di spesa sono consultabili in versione integrale.</i>	Semestrale	struttura dirigenziale che emana l'atto
		art. 30, co. 5, d.lgs. 36/2023	Soluzioni tecnologiche	rif.norm.: art. 30, co. 1 e 5, d.lgs. n. 36/2023 Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla stazione appaltante per l'automatizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.		Servizio Sistemi informativi

Bandi di gara e Contratti	Documenti a carattere generale relativi alle procedure di affidamento	art. 37, co. 4, d.lgs. 36/2023 Allegato I.5, art. 5, co. 8, e art. 7, co. 4, d.lgs. 36/2023	Programmazione dei lavori e degli acquisti	rif.norm.: art. 37, co. 4, del d.lgs. n. 36/2023; Allegato I.5, art. 5, co. 8, e art. 7, co. 4, del d.lgs. n. 36/2023. Programma triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (ovvero <i>comunicazione relativa alla mancata adozione della detta programmazione, per assenza di lavori o di acquisti di forniture e servizi</i>).	Annuale	Direzione Risorse umane, finanziarie, strumentali
		art. 168, co. 2, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	rif.norm.: art. 168, co. 2, d.lgs. n. 36/2023. Atti della stazione appaltante recanti norme e criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'aggiornamento periodico e la durata dello stesso, i requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche per l'iscrizione al sistema. <i>Nota: presso il Consiglio regionale non sono istituiti sistemi di qualificazione degli operatori economici.</i>		
	Informazioni ed atti relativi alla singola procedura	art. 37, co. 1, d.lgs. 33/2013 art. 28, co. 2, d.lgs. 36/2023		In riferimento alla singola procedura (identificata tramite CIG ed oggetto): - collegamento ipertestuale alle informazioni dell' art. 28, co. 3, pubblicate in Banca-Dati Nazionale dei Contratti pubblici di A.N.AC.; - documenti di gara (art. 82, d.lgs. 36/2023; accessibili tramite il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP, art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023): • determina per l'affidamento diretto; • determina a contrarre; • bando / avviso di gara / lettera di invito; • disciplinare di gara / capitolato speciale / condizioni contrattuali proposte; - composizione della commissione giudicatrice e curriculum dei componenti (art. 28, co. 2, d.lgs. 36/2023); - <i>rapporto sulla situazione del personale ed attestazione di conformità (op.ec.>50 dip., da produrre con la domanda di partecipazione o l'offerta; art. 47, co. 2 e 9, d.l. 77/2021) o relazione di genere ed obblighi ex l. 68/1999 (op.ec.>15 dip., da consegnare entro 6 mesi dalla conclusione del contratto; art. 47, co. 3, 3-bis e 9, d.l. 77/2021);</i> - <i>ove istituito, composizione del collegio consultivo tecnico e curriculum dei componenti;</i> - <i>ove trattasi di affidamenti di somma urgenza, art. 140, d.lgs. 36/2023 (comunicato A.N.AC. 19/9/2023): verbale di s.u. e atto di affidamento, perizia giustificativa, elenco prezzi unitari, verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio o fornitura, eventuale contratto.</i> ----- In riferimento ad ipotesi particolari di procedure: - <i>dibattito pubblico, art. 40, co. 3 e 5, d.lgs. 36/2023: relazione contenente il progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle alternative progettuali; relazione conclusiva e documento finale della stazione appaltante;</i> - <i>sponsorizzazioni, art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023: avviso per la ricerca di sponsor o per comunicare l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione;</i> - <i>finanza di progetto, art. 190, d.lgs. 36/2023: il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta di concessione di lavori o servizi.</i>		struttura dirigenziale che esegue l'affidamento
	Criteri e modalità	art. 26, co. 1, d.lgs. 33/2013		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 o privati.		

Consiglio regionale della Campania

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	art. 26, co. 2, d.lgs. 33/2013 art. 27, co. 1, lett. a,b,c,d,e,f), d.lgs. 33/2013	in formato tabellare aperto (è vietata la diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, art. 26, co. 4, d.lgs. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. 33/2013)	struttura dirigenziale competente per l'istruttoria dell'atto di concessione
		art. 27, co. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco dei beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, di importo superiore a 1.000 euro.	annuale (art. 27, co. 2, d.lgs. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, co. 1 e 1-bis, d.lgs. 33/2013	Bilancio di previsione	Documento ed allegati del bilancio preventivo approvato. Dati relativi alle entrate e alla spesa in formato tabellare aperto (secondo gli schemi di cui al d.P.C.M. 29/4/2016).	entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Attività legislativa (<i>deliberazioni di bilancio e rendiconto</i>) Servizio Bilancio, Ragioneria, Contabilità analitica (<i>schemi d.p.c.m. 29/4/2016</i>)
			Rendiconto della gestione	Documento ed allegati del rendiconto approvato. Dati relativi alle entrate e alla spesa in formato tabellare aperto (secondo gli schemi di cui al d.P.C.M. 29/4/2016).		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi	art. 29, co. 2, d.lgs. 33/2013		Piano di cui all'art. 19 d.lgs. n. 91/2011, con le integrazioni (risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti) e gli aggiornamenti (specificazione di nuovi obiettivi e indicatori ovvero aggiornamento dei valori obiettivo e soppressione di obiettivi già raggiunti o oggetto di ripianificazione) di cui all'art. 22 del medesimo decreto.	Servizio Bilancio, Ragioneria, Contabilità analitica	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30, d.lgs. 33/2013 l.r. 9/2010, art. 1, lett. b), n. 1		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. Elenco delle proprietà immobiliari e loro destinazione d'uso.		Settore Risorse finanziarie e strumentali
	Canoni di locazione o affitto			Informazioni relative ai canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	art. 31, d.lgs. 33/2013		Atti adottati dall'OIV, ordinati per annualità (in particolare: attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; documento di validazione della Relazione sulla Performance; Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni).		Servizio Performance e Supporto all'O.I.V.
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni dell'organo di revisione contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al rendiconto di gestione, ordinate per annualità.		Direzione Attività legislativa
	Corte dei conti			Tutti i rilievi della Corte dei Conti, ancorché non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e dei suoi uffici (es.: giudizi di parificazione; verifica coperture finanziarie).		Direzione Attività legislativa (per le relazioni di verifica delle coperture)
	Carta dei servizi	art. 32, co. 1, d.lgs. 33/2013		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. <i>Nota: Allo stato, presso il Consiglio regionale non è prevista l'adozione di Carte dei Servizi ovvero di analoghi documenti contenenti gli standard di qualità dei servizi erogati.</i>		

Consiglio regionale della Campania

Servizi erogati	Class action	art. 1, co. 2, d.lgs. 198/2009 art. 4, co. 2, art. 4, co. 6, d.lgs. 198/2009		a) Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione, al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. b) Sentenza di definizione del giudizio. c) Misure adottate in ottemperanza alla sentenza. <i>Nota: Il d.lgs. 20 dicembre 2009, n. 198 prevede la possibilità di presentare ricorso, nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di pubblici servizi, diretto a ripristinare il corretto svolgimento della funzione ovvero la corretta erogazione del servizio. Ai sensi dell' art. 1, comma 1-ter, il citato decreto non si applica, fra l'altro, alle assemblee legislative.</i>		
	Costi contabilizzati	art. 32, co. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 art. 10, co. 5, d.lgs. 33/2013		Dati, in formato tabellare, relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, finali ed intermedi, e al loro andamento nel tempo. <i>Nota: Le amministrazioni pubblicano i costi contabilizzati, ed il loro andamento nel tempo, relativi ai servizi erogati, agli utenti finali ed intermedi, ai sensi dell' art. 10, comma 5, del d.lgs. n. 279/1997, ossia le funzioni elementari, strumentali e finali, svolte dai centri di costo, aggregate nelle funzioni-obiettivo che esprimono le missioni istituzionali di ciascuna amministrazione. L'A.N.AC. ha precisato che "per costi contabilizzati dei servizi erogati deve intendersi il valore monetario delle risorse direttamente e indirettamente impiegate per l'erogazione di ciascun servizio" e che tali costi "sono ricavabili dai sistemi di contabilità analitica". Allo stato, il Consiglio regionale non ha in adozione un sistema di contabilità analitica. I dati della spesa a consuntivo relativa alle funzioni istituzionali dell' Amministrazione, aggregate per missioni, sono desumibili dal Rendiconto della gestione.</i>	annuale (art. 10, co. 5, d.lgs. 33/2013)	
	Liste di attesa	art. 41, co. 6, d.lgs. 33/2013		<i>Nota: Informazioni non di spettanza del Consiglio regionale.</i>		
	Servizi in rete	art. 7, co. 3, d.lgs. 82/2005		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, dei servizi in rete nonché statistiche sull' utilizzo degli stessi. <i>Nota: Informazioni non disponibili, non essendo attivi servizi telematici gestiti dall' Amministrazione del Consiglio regionale.</i>		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013		Dati sui propri pagamenti, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	trimestrale	Servizio Bilancio, Ragioneria, Contabilità analitica
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, con cadenza annuale e trimestrale, in formato tabellare aperto, secondo lo schema-tipo di cui al d.P.C.M. 22/9/2014).	annuale (entro il 31 gennaio) / trimestrale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, con cadenza annuale e trimestrale.	annuale / trimestrale	
IBAN e pagamenti informatici	art. 36, d.lgs. 33/2013		Dati ed informazioni necessari per la effettuazione dei pagamenti, in favore dell' Amministrazione, mediante modalità informatiche, secondo l'art. 5, co.1, d.lgs. n.82/2005 (gli stessi dati o informazioni sono specificate nelle richieste di pagamento).			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	art. 38, co. 2, d.lgs. 33/2013		Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. <i>Rinvio interno alla s.sez. Bandi di gara e contratti Programmazione dei lavori e degli acquisti.</i>		Direzione Risorse umane, finanziarie, strumentali

Consiglio regionale della Campania

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	3/3/2013 art. 37, d.lgs. 36/2023		Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. <i>Obbligo informativo non applicabile.</i>			
Pianificazione e governo del territorio		art. 39, d.lgs. 33/2013		<i>Obbligo informativo non applicabile. Rinvio: Informazioni pubblicate nella corrispondente sezione del sito www.regione.campania.it</i>			
Informazioni ambientali		art. 40, co. 2, d.lgs. 33/2013 art. 2, co. 1, lett. a), d.lgs. 195/2005		<i>Obbligo informativo non applicabile. Rinvio: Informazioni pubblicate nella corrispondente sezione del sito www.regione.campania.it</i>			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	art. 10, co. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e RPCT	<i>Rinvio interno alla s.sez. Disposizioni generali_Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</i> Indicazione, recapiti del r.p.c.t. e dell' Ufficio p.c.t.p.		RPCT Ufficio PCTP	
		art. 1, co. 14, l.190/2012	Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la	Relazione del RPCT recante i risultati dell' attività svolta, edizione corrente e precedenti.	annuale (entro il 15 dicembre)		
		art. 1, co. 3, l.190/2012	Provvedimenti adottati dall' A.N.AC. ed atti di adeguamento	Pubblicazione dei provvedimenti, generali e speciali, riguardanti l'Amministrazione, adottati dall' A.N.AC. nell' esercizio dell' attività di vigilanza e controllo in materia di anti-corruzione e trasparenza, nonché degli atti di adeguamento adottati dall' Amministrazione in conseguenza dei primi.			
		art. 18, co. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.			
	Accesso civico	art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013	Accesso civico <u>semplice</u> (concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)	Informazioni essenziali sulla tipologia di accesso. Indicazione dell'ufficio cui può essere presentata la richiesta, recapito telefonico e indirizzi di posta elettronica, nominativo del referente, modalità per l'esercizio del diritto, soggetto competente per il riesame.		Ufficio PCTP	
		art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico <u>generalizzato</u> (concernente dati e documenti ulteriori)	Informazioni essenziali sulla tipologia di accesso. Indicazione dell'ufficio cui può essere presentata la richiesta, recapito telefonico e indirizzi di posta elettronica, nominativo del referente, modalità per l'esercizio del diritto, soggetto competente per il riesame.			
		delibera A.N.AC. n.1309/2016	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data e dei relativi esiti con indicazione della data della decisione, oscurando i dati personali eventualmente presenti.	semestrale		strutture dirigenziali che curano l'istruttoria (per le rispettive istanze)
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	art. 53, co.1-bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche-dati in possesso dell' Amministrazione, da pubblicare anche tramite collegamento 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.		Servizio Sistemi informativi	
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.			
			art. 9, co. 7, d.l. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del tele-lavoro, in cui sono individuate le modalità di realizzazione e le eventuali attività escluse. Collegamento esterno alla piattaforma gestita presso Ag.I.D.	annuale (entro il 31 marzo)	Segreteria generale Ufficio Transizione digitale
		Dati ulteriori	art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 art. 1, co. 9, lett. f), l. 190/2012	Assegno vitalizio (l.r. 13/1996).	Elenco dei percettori e misura degli emolumenti erogati annualmente.	annuale	Servizio Gestione u.d.c. Assistenza ai Gruppi Status dei Consiglieri