

## **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Camera di Commercio di Bari: invito a partecipare formulando osservazioni e suggerimenti**

La Camera di Commercio di Bari ha predisposto uno schema di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 che viene pubblicato al fine di avviare una consultazione pubblica in ordine ai contenuti dello stesso, con particolare riferimento alle azioni che possano favorire un maggior livello di trasparenza dell'azione amministrativa.

In particolare la consultazione è rivolta a tutte le organizzazioni sindacali, alle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori ed a tutti i soggetti, pubblici e privati che sono interessati alle attività svolte dalla Camera di Commercio.

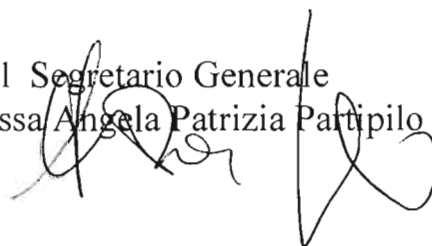
Ciascun soggetto interessato è invitato a far pervenire eventuali osservazioni o proposte di modifica, indirizzate al Responsabile della Trasparenza e l'Integrità all'indirizzo di posta elettronica [cciaa@ba.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@ba.legalmail.camcom.it) - entro e non oltre il 9 febbraio 2015.

I risultati della consultazione saranno valutati in sede di stesura definitiva del documento che verrà approvato dalla Giunta camerale.

Si ringraziano tutti gli interessati per la collaborazione che vorranno prestare.

Bari, 2 Febbraio 2015

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo



**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**2015 - 2017**

## **Indice**

### **Premessa**

### **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

#### **1. Le principali novità**

#### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

- 2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- 2.2 I collegamenti con il Piano della performance
- 2.3 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- 2.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento
- 2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

#### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

- 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- 3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

#### **4. Processo di attuazione del Programma**

- 4.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- 4.2 Regolarità dei flussi informativi: Limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali
- 4.3 Regolarità dei flussi informativi: Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi
- 4.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- 4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

## **Premessa**

La trasparenza è di per sé un concetto metagiuridico, un sostantivo di uso comune, tuttavia, appare fondamentale comprenderne la portata e delinearne i confini tratteggiati dalle norme, soprattutto quando associamo la trasparenza all'azione amministrativa.

La Costituzione, nella sua formulazione originaria, non fa cenno alla trasparenza dell'azione amministrativa, ma se analizziamo la ratio di tale concetto, non ci è difficile trovarne oggi una tutela di rango costituzionale. La legge 241/1990 definisce la trasparenza come una delle esigenze fondamentali dell'esercizio del potere amministrativo: tale qualità non può esistere autonomamente, bensì ha senso solo nella misura in cui è associata ad altre qualità, quali l'economicità, l'efficienza e la pubblicità dell'agire amministrativo.

Pertanto la trasparenza – con il suo corollario di adempimenti che verranno di seguito enunciati – non è mai da intendersi soltanto come un fine in sé stessa, bensì quale strumento essenziale volto ad assicurare i valori di cui all'art. 97 della Costituzione, e cioè l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, affinché possa concretizzarsi il controllo sociale sull'azione amministrativa, che non a caso è uno degli elementi fondanti di un sistema che sia compiutamente democratico.

Proprio per tali ragioni l'adempimento degli obblighi di trasparenza rientra ora nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche che riguardano i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, in base all'art. 117, comma 2, lett. m della Costituzione, così come modificato dalla riforma del Titolo V avvenuta nel 2001.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il conseguimento delle funzioni istituzionali; dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La Camera considera, inoltre, la pubblicazione delle informazioni un importante strumento volto alla prevenzione della corruzione; la trasparenza è, infatti, il mezzo attraverso cui prevenire ed eventualmente rilevare forme di illecito e di conflitto di interessi. In questo senso, anche la pubblicazione sul sito istituzionale del Codice disciplinare, è uno strumento di confronto tra le regole di buon andamento e di imparzialità, la condotta dei titolari di funzioni pubbliche e la rilevazione di eventuali casi di "cattiva amministrazione".

La Camera di Commercio di Bari, sin dal 2009, ha predisposto un'apposita sezione nell'*home page* del proprio sito istituzionale denominata in origine "Operazione Trasparenza" ora "Trasparenza" ed arricchita via via con i contenuti richiesti dalla normativa con specifiche sottosezioni "Trasparenza Valutazione e Merito", "Ufficio relazioni con il pubblico", "Posta elettronica certificata – PEC", "Bandi di gara",

“Regolamenti”, “Diritto di accesso agli atti”, “Monitoraggio Contrattazione Decentrata Integrativa” e “Concorsi”.

Con l’adozione del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, è stato ribadito, all’art. 1, comma 1, il concetto di trasparenza, intesa come “totale accessibilità delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, evidenziando che essa è finalizzata alla realizzazione di un’amministrazione aperta e al servizio del cittadino, allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e della cattiva gestione delle risorse pubbliche, favorendo forme di controllo diffuso.

È a tutt’oggi in corso la ridefinizione della struttura organizzativa – funzionale dell’Ente anche alla luce delle recenti modifiche normative in ordine al contenimento della spesa.

L’accesso alle informazioni è consentito tramite il portale [www.ba.camcom.it](http://www.ba.camcom.it) nella cui *homepage* compare la sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito”.

Il documento principale da cui muove il processo di attuazione della trasparenza è il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Detto documento deve essere adottato dalla Giunta, su proposta del Segretario generale (in veste di Responsabile della trasparenza), entro il 31 gennaio di ogni anno e deve contenere, ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 33/2013, commi 1 e 2, le indicazioni previste per:

- garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione (1) di cui all’art. 13 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- favorire lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità;
- definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è aggiornato annualmente, tenuto conto degli obiettivi strategici e operativi della Camera di Commercio di Bari definiti nel Piano della *performance* e, più in generale, negli strumenti di programmazione ed è altresì collegato concettualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

---

<sup>1</sup> La CiVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità) a decorrere dal 31.10.2013 ha assunto la denominazione di A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

## **INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **ASSETTO ISTITUZIONALE**

#### **> L'AMMINISTRAZIONE**

La Camera di commercio di Bari svolge “funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali” così come stabilito dalla legge 580 del 1993. È un ente pubblico che svolge un ruolo propulsivo dello sviluppo locale, al servizio delle imprese e della comunità del proprio territorio.

La Camera di commercio, quale ente autonomo, è legittimato a darsi un proprio indirizzo programmatico e politico, e gode di autonomia anche sotto il profilo finanziario e gestionale. Inoltre, per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, è parte integrante della rete delle Camere di commercio in Italia e all’estero, opera in partnership con gli altri organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale e collabora con le Associazioni imprenditoriali. Questa rete di relazioni contribuisce a qualificare la Camera come la porta di accesso per le imprese alla pubblica amministrazione, assumendo il ruolo di punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

La Camera di Bari ispira la propria azione ai valori di:

- > imparzialità e trasparenza;
- > efficacia, efficienza, economicità;
- > pubblicità, partecipazione e semplificazione delle procedure;
- > professionalità e responsabilità delle risorse umane che vi operano;
- > riconoscimento e tutela delle pari opportunità tra donne e uomini;
- > sussidiarietà, collaborazione e cooperazione con le altre Amministrazioni pubbliche e con le Organizzazioni rappresentative delle categorie economiche e sociali;
- > miglioramento continuo della qualità dei servizi.

#### **> COSA FACCIAMO**

La Camera di commercio di Bari cura gli interessi generali delle imprese locali e promuove la crescita del tessuto economico del territorio. In modo diretto, o tramite le proprie Aziende speciali, la Camera offre agli utenti servizi sempre più ampi e articolati per adattare la dimensione produttiva locale ai nuovi scenari economici europei.

All'Ente camerale sono attribuite funzioni di tipo amministrativo, che rappresentano la tradizionale attività delle Camere di commercio e che hanno per oggetto gli adempimenti anagrafici e certificativi per le imprese. La Camera svolge inoltre attività promozionali per il sostegno delle imprese e lo sviluppo dell'economia. A queste si aggiungono le funzioni di regolamentazione del mercato, di monitoraggio, di studio e di analisi dell'economia locale.

Infine l'Ente realizza attività di formazione e informazione economica; attività di marketing territoriale; iniziative per favorire l'accesso al credito da parte delle imprese e sostiene l'internazionalizzazione, lo sviluppo delle infrastrutture e l'innovazione.

#### > **COME OPERIAMO**

L'Ente camerale di Bari si posiziona in mezzo tra il Sistema camerale e il sistema locale, svolgendo le proprie attività accanto ad altri organismi e istituzioni nazionali. Nell'ambito di queste relazioni, la Camera elabora strategie e azioni d'intervento. Il dialogo continuo con diversi attori locali rafforza azioni della Camera di commercio volte a promuovere lo sviluppo del sistema produttivo del territorio barese.

#### > **L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE**

**Il Sistema camerale.** La recente Riforma della L. 580/93 definisce le Camere di commercio parti integranti del Sistema camerale cui appartengono. È una rete aperta al servizio degli operatori, che non ha un unico centro ma si basa sulla interazione e sulla collaborazione tra i diversi soggetti che la compongono. Il Sistema camerale, di cui la Camera di Bari fa parte, permette infatti la condivisione delle competenze e del know-how per realizzare iniziative progettuali comuni.

Oltre alle Camere di commercio italiane, fanno parte del Sistema camerale, le Camere di commercio italiane all'estero, le Camere italo-estere, le Aziende speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere nazionale e le altre strutture di sistema. Il Sistema camerale è composto da 105 Camere di commercio, 130 Aziende Speciali, 19 Unioni regionali, 9 Centri esteri regionali, 75 Camere di commercio italiane all'estero, 35 Camere di commercio italo-estere, circa 2.000 partecipazioni in enti e società per lo sviluppo delle infrastrutture.

**Macro-organizzazione.** Per adempiere al meglio alla sua missione al servizio delle imprese e dell'economia locale, la Camera di commercio di Bari si è dotata di:

- > 3 Aziende speciali quali strutture operative in specifici settori;
- > sedi distaccate;

- > partecipazioni in società, consorzi e altre strutture appartenenti al Sistema camerale o localizzate nel territorio.

Le Aziende speciali contribuiscono a raggiungere gli obiettivi dell'Ente e svolgono un ruolo fondamentale di assistenza alle imprese, in aree strategiche per la loro competitività.

L'Azienda speciale **AICAI** - Assistenza Imprese commerciali, artigiane e industriali - realizza iniziative prevalentemente in materia di internazionalizzazione, in particolare:

- > eroga servizi di informazione personalizzata;
- > attua programmi di ricerca partner;
- > realizza progetti finalizzati all'incremento della produttività delle imprese che operano nei settori artigianale, commerciale e industriale.

L'Azienda speciale **ILOC** - Formazione commercio e terziario G. Orlando - si occupa dell'aggiornamento professionale delle risorse umane, dello sviluppo di nuove professionalità e di nuove competenze.

Le attività di ILOC riguardano in particolare le seguenti aree:

- > creazione d'impresa;
- > grande distribuzione organizzata e commercio;
- > intermediazione finanziaria, credito e assicurazioni;
- > internazionalizzazione delle imprese e commercio estero;
- > servizi alle imprese;
- > sicurezza in azienda;
- > turismo e ospitalità.

L'Azienda speciale **SAMER** - Servizio Analisi Chimico-Merceologiche - fa parte della Rete nazionale dei laboratori delle Camere di commercio. Fornisce alle imprese un'ampia gamma di analisi chimico-fisiche, microbiologiche e di certificazione della qualità. Offre inoltre supporto e assistenza nell'applicazione delle normative tecniche e legislative.

Per assicurare una diffusa presenza sul territorio, la Camera ha istituito Sedi distaccate nei comuni di Andria, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli. Sono strutture in grado di offrire una serie di servizi, articolati in base alle specifiche esigenze delle imprese.



## > CONTESTO INTERNO

Composizione del personale per ruolo			
Ruolo	2012	2013	2014
Segretario generale	0	1	1
Dirigenti	2	1	1
D	44	44	43
C	101	100	100
B	12	12	13
A	5	5	5
<b>Totale</b>	<b>164</b>	<b>163</b>	<b>163</b>

**Governance e Organi istituzionali.** Gli Organi di governo della Camera di commercio, rappresentativi delle imprese e dei settori economici provinciali, sono il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti. A questi spettano le funzioni di indirizzo e di controllo, mentre le funzioni di gestione sono attribuite al Segretario generale e ai dirigenti.

Il Consiglio – composto da 32 membri, in carica per 5 anni – esprime l’interesse generale della comunità socio-economica provinciale ed è l’organo collegiale di indirizzo strategico della Camera. Stabilisce le linee guida politiche e amministrative, definisce obiettivi e programmi, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti, designati dagli organi di competenza. Su proposta della Giunta camerale delibera il preventivo economico e approva il bilancio d’esercizio.

La Giunta è l’organo di governo della Camera di commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio. È composta dal Presidente e da 9 membri del Consiglio, in rappresentanza dei settori dell’industria, del commercio, dell’artigianato e dell’agricoltura. La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.

Il Presidente ha la rappresentanza legale e istituzionale dell’Ente e ne attua la politica generale. L’attuale Presidente della Camera di commercio di Bari è Alessandro Ambrosi, imprenditore nel settore del commercio e anche Presidente provinciale di Confcommercio.

Il Collegio dei revisori dei conti è l’organo incaricato della revisione interna. Esercita funzioni di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, vigilando sulla legittimità e la correttezza delle attività.

Composizione del Consiglio della Camera di commercio di Bari	
Componenti	Settore
Ambrosi Alessandro - <i>Presidente</i>	Commercio
Riccardi Giuseppe – <i>Vice Presidente</i>	Artigianato
Aquilino Giuseppe	Trasporti e spedizioni
Antro Erasmo	Industria
Barile Antonio	Agricoltura
Bastiani Francesco	Artigianato
Bellomo Vito	Industria
Bucci Umberto	Agricoltura
Caizzi Eduardo	Turismo
D'Oria Alessandro	Credito e assicurazioni
Campobasso Beniamino	Commercio
Carriera Pantaleo	Servizi alle imprese
Caruso Francesco	Agricoltura
Corsetti Angelo	Agricoltura
De Filippis Matteo	Industria
Depascale Giuseppe	Servizi alle imprese
Di Pace Vincenzo	Organizzazioni sindacali dei lavoratori
Di Paola Giancarlo	Industria
D'Ingeo Vito	Servizi alle imprese
Farace Luigi	Commercio
Guastamacchia Domenico	Commercio
Lacriola Stefania	Artigianato
Laforgia Mario	Artigianato
Liso Salvatore	Industria
Macinagrossa Sebastiano	Servizi alle imprese
Margiotta Giuseppe	Commercio
Mariella Natale	Trasporti e spedizioni
Pomarico Giovanni	Commercio
Rossi Pietro	Cooperazione
Santovito Giovanni	Tutela dei consumatori e degli utenti
Saponaro Carlo	Commercio
Sgherza Francesco	Artigianato

Composizione della Giunta camerale	
Presidente	Ambrosi Alessandro
Vicepresidente	Riccardi Giuseppe
Componente	Bellomo Vito
Componente	Campobasso Beniamino
Componente	Corsetti Angelo
Componente	Lacriola Stefania
Componente	Liso Salvatore
Componente	Margiotta Giuseppe
Componente	Rossi Pietro
Componente	Sgherza Francesco

Composizione dell'Organismo Indipendente di Valutazione	
in forma monocratica	Romanazzi Salvatore

Composizione del Collegio dei revisori dei conti	
Presidente	Mongelli Giuseppe
Componenti effettivi	Dell'Atti Stefano
	La Selva Domenico Marcello

*Governance e organigramma della Camera di Commercio di Bari*

SETTORE		SERVIZI
Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali	1.1	Gestione giuridica del personale
	1.2	Trattamento economico del personale
	1.3	Studi, ricerche e progetti comunitari, Ufficio stampa
Gestione delle risorse e del patrimonio	2.1	Bilancio
	2.2	Diritto annuale
	2.3	Contabilità generale
	2.4	Provveditorato
Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura	3.1	Legale
	3.2	Tutela brevetti e regolazione attività economiche
	3.3	Attività ispettive
	3.4	Sanzioni amministrative
	3.5	Statistica ed informazione economica
	3.6	Agricoltura
	3.7	Prezzi e servizi alle imprese
Registro delle imprese	4.1	Conservatore
	4.2	Registro imprese società
	4.3	Registro imprese ditte individuali
	4.4	Certificazioni, rapporti con l'utenza e procedure telematiche
	4.5	Artigianato
Albi ed elenchi professionali e attività promozionali	5.1	Albi ed elenchi professionali
	5.2	Attività promozionali
Ambiente e attività decentrate	6.1	Servizi decentrati
	6.2	Servizio ambiente
Segreteria generale	A	URP e comunicazioni istituzionali
	B	Staff di Presidenza
	C	Staff di Direzione
	D	Struttura tecnica permanente OIV

**Organizzazione interna.** Al vertice della Camera di Commercio c'è il Segretario generale, incaricato della gestione operativa dell'Ente. Assiste gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni. È designato dalla Giunta camerale ed è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico.

Il Segretario generale coordina i dirigenti, che sono responsabili del conseguimento degli obiettivi prefissati in relazione alle attività loro assegnate; essi adottano atti e provvedimenti amministrativi e spetta loro la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle aree loro attribuite. Nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti. Con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 17/10/2013 è stata nominata Segretario Generale dell'Ente la dott.ssa Angela Patrizia Partipilo.

Per l'Anno 2015

<b>I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari</b>	
Segretario generale	Angela Patrizia Partipilo
Settore gestione risorse umane, studi e rapporti Enti istituzionali	Michele Lagioia <i>ad interim</i>
Settore gestione delle risorse e del patrimonio	Michele Lagioia
Settore legale, fede pubblica, statistica e agricoltura	Vincenzo Pignataro
Settore Registro delle imprese	Angela Patrizia Partipilo <i>ad interim</i>
Settore albi ed elenchi professionali e attività promozionali	Angela Patrizia Partipilo <i>ad interim</i>
Settore ambiente e attività decentrate	Vincenzo Pignataro <i>ad interim</i>

## 1. Le principali novità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017, pur rappresentando formalmente la continuazione del precedente piano predisposto per il triennio 2012 – 2014, si pone come elemento di discontinuità e, quindi, di partenza nella programmazione e nello sviluppo del concetto di trasparenza e integrità della Camera di Commercio di Bari.

La novità che impatta maggiormente sulla stesura del Programma 2015 – 2017 è rappresentata dal D.Lgs. 33/2013, cd. decreto "Trasparenza", che:

- riordina i fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniforma gli obblighi e le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni;
- definisce ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduce il nuovo istituto dell'accesso civico.

In fase di promozione e di coordinamento del processo di elaborazione del presente documento, sono stati fissati i seguenti macro-obiettivi ritenuti di importanza strategica, da implementare dettagliatamente nel Piano della performance per l'anno in corso ed in questo documento:

- dare piena attuazione al D.Lgs. 33/2013, nel rispetto delle linee-guida dettate da Unioncamere nazionale;
- diffondere i concetti di integrità, legalità, onestà fra il personale al fine di gettare le basi etiche e morali per prevenire il fenomeno della corruzione;
- favorire i meccanismi di partecipazione e collaborazione tra l'Ente e i cittadini, i professionisti e le imprese del territorio.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo**

Nella fase di elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Responsabile della trasparenza ha definito i macro obiettivi prioritari da realizzare in materia di trasparenza, in stretto raccordo con il Presidente della Camera di Commercio di Bari, in qualità di rappresentante del Consiglio camerale.

### **2.2 I collegamenti con il Piano della *performance***

Nell'ambito del Piano della *performance* 2015 - 2017 sono stati inseriti obiettivi specifici, a livello strategico e/o operativo, relativi alla trasparenza e all'integrità, con specifici indicatori (Interventi: 4.3.7 Attuazione disposizioni Legge n. 190/2012 sull'anticorruzione, 4.3.8 Implementazione Sezione Trasparenza del sito internet e 4.3.9) con riferimento alle azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione trasparente, alla luce anche dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013.

Si è ritenuto, pertanto, indispensabile formalizzare come obiettivo dell'Ente la realizzazione degli adempimenti previsti dalla citata normativa in particolare dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) anche in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione), ciò non solo al mero scopo di adempiere gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito internet di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché questo Ente è consapevole che occorre ottimizzare il rapporto con le imprese attraverso politiche di amministrazione "amica" che siano trasparenti e facilmente comprensibili sia in itinere sia in termini di risultati raggiunti.

Con l'emanazione della Legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato riconosciuto un ruolo centrale alla trasparenza dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, anche come principale contrasto alla corruzione, permettendo, quindi, alla collettività un controllo diffuso sui relativi atti e le relative funzioni.

Il tema della prevenzione della corruzione deve necessariamente essere considerato unitamente al tema del mantenimento della legalità, del diritto a una buona amministrazione efficace, efficiente, e, pertanto imparziale.

### **2.3 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

In relazione al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33:

- 1) è stata realizzata la nuova struttura del sito denominata "Amministrazione Trasparente",
- 2) è stata realizzata la mappa degli adempimenti con l'indicazione degli uffici competenti per l'individuazione dei contenuti del programma, dei dati richiesti dalla norma, tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati, come riportato nell' allegato A), parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nello stesso allegato.

Il Responsabile della trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle delibere ANAC (già CIVIT) in materia, è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

### **2.4 Le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento**

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, ma prevede ulteriori strumenti. L'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009, fa riferimento infatti a «iniziative» volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il processo di coinvolgimento degli *stakeholder* è necessario a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente Camerale, in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto sul territorio e anche in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall'Ente.

La rilevazione del grado di interesse degli *stakeholder* di riferimento consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma Triennale.

Per presentare il Programma per la trasparenza e l'integrità e favorire il coinvolgimento di associazioni, imprese, istituzioni e media, sul tema della trasparenza sono in previsione «apposite giornate della trasparenza» da svolgersi nel corso del triennio.

### **2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice**

Il Piano della Performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono approvati dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno.



### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

La Camera di Commercio è già da anni dotata di un sito istituzionale, attraverso il quale fornisce informazioni circa la propria struttura, organizzazione, e alcune sue regole di comportamento.

Dal sito è possibile accedere ad informazioni riguardanti le attività Camerali, quelle delle strutture collegate, acquisire i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici.

I dati, le notizie e le informazioni sono pubblicate in una apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" posta nella home page.

Al fine di aumentare la trasparenza, favorire l'accesso ai dati e aumentare la qualità delle informazioni fornite, conformemente al D.Lgs. 33/2013, la Camera di Commercio provvede a pubblicare le informazioni e i dati, indicati nel presente Programma come da allegato A, secondo le disposizioni e la struttura web prevista dal D.Lgs 33/2013, con l'obiettivo di:

- a. supportare la Camera di Commercio nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso;
- b. diffondere nelle imprese e, più in generale, negli stakeholder Camerali, la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Ente; la Camera intende inoltre valutare l'opportunità di offrire agli utenti, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di interagire con gli uffici camerali relativamente alle informazioni pubblicate ad esempio formulando suggerimenti sulla qualità delle informazioni in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività.

#### **3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza**

Come precedentemente accennato, per presentare il Programma per la trasparenza e l'integrità e favorire il coinvolgimento di associazioni, imprese, istituzioni e media, sul tema della trasparenza sono previste «apposite giornate della trasparenza» da svolgersi nel corso del triennio.

Particolare attenzione sarà posta al feedback degli *stakeholder* a seguito dello svolgimento delle iniziative programmate, con modalità eventualmente mutate dalle indagini di *Customer Satisfaction*, indagini che la Camera sta programmando di svolgere relativamente ai propri servizi.

## **4. Processo di attuazione del Programma**

### **4.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.**

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stata realizzata la nuova struttura del sito denominata "Amministrazione Trasparente", nonché la mappa degli adempimenti con l'indicazione degli uffici competenti a fornire i dati richiesti dalla norma ed a pubblicarli sul sito come riportato nell'allegato A). I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nella mappa degli adempimenti di cui all'allegato richiamato.

L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma è contenuta nella tabella in allegato A), in relazione alle indicazioni normative previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Responsabile della trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle delibere ANAC (già CIVIT) in materia, è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

### **4.2 Regolarità dei flussi informativi: Limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali**

La pubblicazione sul sito istituzionale di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009.

La pubblicazione on - line delle informazioni deve tuttavia rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario infatti delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e codice della *privacy*, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori – trasparenza, protezioni dei dati personali - che le diverse norme riflettono.

### **4.3 Regolarità dei flussi informativi: Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della legge n. 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge n. 8/1991 (convertito dalla legge n. 82/1991);
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico -  
- attitudinale relativi a terzi;

- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge n. 400/1988 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'art. 24 della L. 241/1990.

Sono previsti appositi strumenti di verifica sul processo di realizzazione di quanto previsto dal presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: verrà realizzata una verifica semestrale dello stato di realizzazione degli obiettivi del programma.

#### **4.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Il sistema di monitoraggio è semestrale, con apposite verifiche sui processi, la disamina dei flussi informativi relativi agli adempimenti in materia di trasparenza.

I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti ai processi oggetto di verifica.

#### **4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".**

Considerata la costitutiva importanza attribuita dalla normativa alla pubblicazione delle diverse tipologie di dati sul web, sarà valutata l'opportunità di inserire un *counter* accessi ad hoc nella sezione del sito Camerale denominato "amministrazione trasparente" e relativi sottorami.

Dopo tale prima implementazione, la Camera valuterà altresì l'opportunità di offrire agli utenti, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di interagire con gli uffici relativamente alle informazioni pubblicate ad esempio formulando suggerimenti sulla qualità delle informazioni in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività.

#### **4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Al fine di migliorare il sistema della trasparenza e la possibilità di ricorrere all'istituto dell'accesso civico, per ciascun procedimento camerale pubblicato sul sito ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. 33/2013 vengono indicati i *link* alle pagine contenenti i recapiti degli uffici, ogni informazione utile a contattare le unità organizzative di riferimento, nonché il titolare del potere sostitutivo e la modalità per attivare tale potere.

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggetto (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Segreteria generale - Staff di Direzione
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. 580/93 - DPR 254/2005 - D.Lgs. 150 2009 - L. 241/90 - DPR 445/2005 - D.Lgs 82/2005 - Statuto camerale	Segreteria generale - Staff di Direzione
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolamenti adottati dall'Ente	Segreteria generale - Staff di Direzione
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione del fabbisogno triennale	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano triennale di razionalizzazione di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	T		(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente	
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
				Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
				(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale		
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link a contatti in home page	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
Consulenti e collaboratori	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	in sede di affidamento di incarico: ognuno per quanto di competenza. In sede di Liquidazione del compenso: Gestione delle risorse e del patrimonio - Contabilità generali		
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Comunicazione Anagrafe delle prestazioni	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			Attestazione	In sede di affidamento di incarico: ognuno per quanto di competenza.
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi atti	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	

**ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale)	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi atti	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi atti	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi atti	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
			A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare
	A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
Dotazione organica	A	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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Conto annuale tab 1 -12 - 13	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale	

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggetto (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente	
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Conto annuale tab 1 -12 - 14	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale	
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link sito ARAN - Sezione Contratti Nazionali Regioni ed Autonomie Locali	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CCDI - Relazione tecnico - finanziaria e illustrativa	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Conto annuae tab. 15 - Scheda inf. 2 personale dirigente e non dirigente	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n.	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo, curricula e compensi	Segreteria generale - Staff di Direzione	
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link a selezioni pubbliche sul sito	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link a selezioni pubbliche sul sito	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	link a selezioni pubbliche sul sito	link a selezioni pubbliche sul sito	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
					Per ciascuno dei provvedimenti:				
					1) oggetto				
					2) eventuale spesa prevista				
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	link a selezioni pubbliche sul sito	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale							
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	documento richiesto	Segreteria generale - Staff di Direzione	



**ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente	
Performance	Piano della Performance	A	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	documento richiesto	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	documento richiesto	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	documento richiesto	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	documento richiesto	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tabella per singoli anni	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tabella per singoli anni	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tabella per singoli anni	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale
						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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tabella per singoli anni	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tabella per singoli anni	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Trattamento economico del personale
	Benessere organizzativo	A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	esiti indagine	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	
Enti pubblici vigilati		C	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio						



**ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
<b>Enti controllati</b>		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella
	Enti di diritto privato controllati	C	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio				

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tabella	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	rappresentazione grafica	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
Attività e procedimenti			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
				<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>				
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link a <a href="https://verichepa.infocamere.it">https://verichepa.infocamere.it</a>	Segreteria generale - Staff di Direzione
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link a <a href="https://verichepa.infocamere.it">https://verichepa.infocamere.it</a>	Segreteria generale - Staff di Direzione
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link a <a href="https://verichepa.infocamere.it">https://verichepa.infocamere.it</a>	Segreteria generale - Staff di Direzione
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare
Per ciascuno dei provvedimenti:								
Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
				2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
				3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione				
Provvedimenti dirigenti amministrativi		B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
	1) contenuto				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
	2) oggetto				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente	
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione	
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Attività ispettive	
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Attività ispettive	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n.	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n.	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n.		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n.		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n.		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n.		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n.		Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato		
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Struttura proponente	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato		

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Oggetto del bando	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Contabilità Generale	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Criteria 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (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)	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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza	
			Per ciascuno:						
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza					



ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			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 (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali - Gestione giuridica del personale	

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggetto (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Contabilità Generale
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Contabilità Generale
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Gestione delle risorse e del patrimonio - Provveditorato
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Legale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Legale
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Legale
				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	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Legale
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Legale
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Legale
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura - Legale
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Informazioni richieste in forma descrittiva/tabellare	Segreteria generale - Staff di Direzione

**ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

ALLEGATO A Programma triennale per la trasparenza e l'integrità								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti da pubblicare	Settore/Ufficio competente
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Documentazione specifica	Ciascun Settore per quanto di propria competenza



## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<p>"Per &lt;&lt;pubbliche amministrazioni&gt;&gt; si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti