



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA*

*UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MILANI"**

Via Toscana, 1 – 04022 FONDI (LT) C.M. LTIC853009

e.mail : [ltic853009@istruzione.it](mailto:ltic853009@istruzione.it) – pec: [ltic853009@pec.istruzione.it](mailto:ltic853009@pec.istruzione.it)

Sito web [www.icmilanifondi.it](http://www.icmilanifondi.it) -

C.F. 90056210595 - Tel. 0771/501653 Fax 0771/504956

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
"MILANI"  
ANNI 2014-2015-2016**

## Indice

PREMESSA.....	3
SUPPORTO NORMATIVO .....	4
OBIETTIVI DEL PROGRAMMA: .....	6
SEZIONE PROGRAMMATICA: .....	7
ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE .....	7
DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	7
ALBO – PUBBLICITA' LEGALE.....	8
INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI .....	9
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) .....	9
ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	10
OBIETTIVI A BREVE TERMINE .....	10
OBIETTIVI A MEDIO/LUNGO TERMINE .....	10
OBIETTIVI A LUNGO TERMINE .....	11
INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA.....	12
Elenco degli allegati: .....	14

## SUPPORTO NORMATIVO

La predisposizione del presente Programma Triennale sulla Trasparenza, recepisce quanto previsto dal D.lgs. del 27/10/2009 n. 150, avente ad oggetto la disciplina in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Va dato rilievo alla nozione di trasparenza così come introdotta nell'ordinamento, intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione".

L'accessibilità totale presuppone, assume una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso di cui alla legge 241/90 e modificazioni, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1, del decreto).

A corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza, è la pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n.

150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ed è stata prevista la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione "Amministrazione Trasparente" che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8 del D.Lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato "A" del D.Lgs. n. 33/2013 e nell'allegato "1" della delibera CiVIT n. 50/2013.

## OBIETTIVI DEL PROGRAMMA:

Il presente Programma si prefigge di garantire l'accessibilità alle notizie ed informazioni utili a consentire la partecipazione dei cittadini e degli studenti ad ogni fase del ciclo di gestione delle performance aziendali; la piena conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche qualitative e le modalità di erogazione degli stessi, promuovendo al tempo stesso l'integrità e la legalità dell'attività amministrativa.

Attraverso la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. Il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## SEZIONE PROGRAMMATICA:

### ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

1. Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
2. Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;
3. Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
4. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

### DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito:

- Trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- Aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- Accessibilità e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi (comitato genitori, consiglio di istituto) attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale.

Nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nella varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti in amministrazione trasparente raccogliendoli con criteri di omogeneità consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta del nostro Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale viene adottato nella prima versione entro e non oltre il 01 gennaio 2014 e verrà adottato entro il 31 dicembre di ogni anno. E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

### ALBO – PUBBLICITA' LEGALE

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

Questo Istituto, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo d'Istituto (pubblicità legale). Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, relativi all'Istituto sono i seguenti:

- Contratti e Supplenze
- Convocazioni
- Avvisi
- Bandi
- Concorsi
- Deliberazioni Consiglio
- Deliberazioni Giunta
- Programma Annuale
- Consuntivo
- Contrattazione
- Libri di Testo
- Varie

### INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola. Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la prof.ssa Luigia Bonelli, Dirigente Scolastico del nostro Istituto.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

**Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione:** è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap Vi del D.Lgs 33/2013.

**Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità** che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e personale amministrativo della segreteria scolastica:**

- **Rag. Simona Antonelli** (Direttore S.G.A. coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti e pubblica sull'albo d'istituto (pubblicità legale) i documenti relativi alla contabilità, bandi e organi collegiali).
- **COLAZINGARI TIZIANA, MASSARELLA LUCIA, PALAZZO LUIGI, PARISELLA MARIA , PARISELLA MARIA LUIGIA, SALEMME LORETA,** Assistenti Amministrativi che collaborano con il DSGA per la pubblicazione degli atti sul sito.
- **CARNEVALE BENEDETTO E PESIRI ETTORE,** docenti che collaborano con il Dirigente Scolastico per la pubblicazione dei documenti relativi all'attività didattica sul sito.

### POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Questo istituto ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: [Itic853009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:Itic853009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.



## ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Posta elettronica certificata
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013
- Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 dove si prescrive che, al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche dei relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. In particolare, le stesse PA dovranno assicurare tali livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Firma digitale Dirigente Scolastico, Vicario, DSGA, sostituto DSGA
- Forum genitori-docenti-alunni on line sul sito **www.icmilanifondi.it**
- Dirigenza on line
- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito
- Incarichi interni e relativo compenso
- Incarichi esterni e relativo compenso
- Servizi on line per utenti registrati
- Rilevazione della Customer Satisfaction
- Dematerializzazione
- Albo pretorio e sindacale on line (realizzati sul sito scolastico)
- Registri on line (non più registri cartacei ma costruiti all'interno dell'archivio digitale e il progetto è iniziato ed è attualmente in fase di implementazione)
- Social Networks per gli utenti registrati: docenti, amministrativi e collaboratori scolastici non aperto ma riservato a questa tipologia di utenza ma visibile a tutti gli internauti (in fase di realizzazione);
- Uso SMS per invio tramite sito di richieste di contatto con i genitori;

### OBIETTIVI A MEDIO/LUNGO TERMINE

- Pubblicazione voti on line
- Documento di valutazione e assenze on line
- Incassi e pagamenti on line (Ordinativo informatico locale - OIL)
- Informatizzazione Archivi

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

- Pagamento on-line quote assicurativa, gite d'istruzione e diario scolastico

## INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo "MILANI" di Fondi alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

Saranno pertanto, programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari attraverso i quali i genitori potranno esprimere il gradimento verso le iniziative.

Saranno previsti, compatibilmente alle risorse di bilancio, iniziative di formazione e aggiornamento del personale.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della scuola.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto all'individuazione della mappa dei suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: dagli alunni, ai dipendenti e collaboratori, dal MIUR, dagli Enti Locali, dalle associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni tramite il processo di Qualità e il MIUR, anche tramite rilevazioni e statistiche.

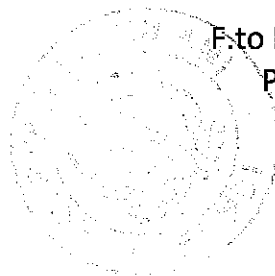
I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

Fondi, li 30/01/2014



F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Luigia Bonelli

A handwritten signature in black ink, written over the typed name 'Prof.ssa Luigia Bonelli'.

Elenco degli allegati:

**ALLEGATO 1)**

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2. livello (Tipologie di dati)	Ambito	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	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)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
	Atti generali	A	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
		A	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
		D	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
		A	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
		N	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti
		A	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)
		S	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato
		V	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)
Organizzazione		A		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
				Curricula
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

	<p>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)</p> <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate</p> <p>Atti e relazioni degli organi di controllo</p> <p>Articolazione degli uffici</p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</p> <p>Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p><b>T</b></p> <p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>
<p>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</p>	<p><b>E</b></p> <p>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</p> <p>Atti degli organi di controllo</p> <p>Articolazione degli uffici</p> <p>Organigramma</p> <p>(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)</p>
<p>Articolazione degli uffici</p>	<p><b>A</b></p> <p>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>
<p>Telefono e posta elettronica</p>	<p><b>A</b></p> <p>Telefono e posta elettronica completa 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</p>

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

<b>Consulenti e collaboratori</b>		<p align="center"><b>T</b> (ex A)</p>	<p align="center">Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>
		<p align="center"><b>A</b></p>		<p>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)</p>
<b>Personale</b>	<p>Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)</p>	<p align="center"><b>T</b> (ex A)</p>	<p align="center">Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</li> <li>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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</li> <li>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</li> <li>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</li> <li>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</li> </ol>
	<p>Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)</p>	<p align="center"><b>P</b></p>	<p align="center">SSN - Bandi e avvisi  SSN - Procedure selettive</p>	<p>Bandi e avvisi di selezione</p> <p>Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo</p>
		<p align="center"><b>H</b></p>	<p align="center">SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Estremi ed 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)</p> <p>Estremi ed 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)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p>



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

		<p>1) curriculum vitae</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi</p> <p>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</p> <p>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
<b>P</b>		
<b>T</b> (ex A)	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>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</p> <p>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</p> <p>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>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</p> <p>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta</p> <p>Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato</p> <p>Bandi e avvisi di selezione</p> <p>Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse</p> <p>Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p> <p>Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse 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)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:</p>
<b>H</b>	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	
<b>P</b>		
<b>T</b> (ex A)	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	
<b>A</b>	Posti di funzione disponibili	
<b>N</b>	Ruolo dirigenti	

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

			<p>1) curriculum vitae</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi</p>
Posizioni organizzative	A	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo
Dotazione organica	A	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
Personale non a tempo indeterminato	A	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
Personale non a tempo indeterminato	A	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
Tassi di assenza	A	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
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
Contrattazione collettiva	A	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
Contrattazione integrativa	A	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
OIV	A	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)
		Costi contratti integrativi	Specifiche informative sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, 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
		OIV	Nominativi
			Curricula

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

				Compensi
<b>Bandi di concorso</b>		(da pubblicare in tabelle) Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione
	<b>A</b>	(da pubblicare in tabelle) 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
	<b>B</b>	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
<b>Performance</b>		Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
		Piano della Performance	<b>A</b>	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
		Documento dell'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)
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	<b>Q</b>	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)
		Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
		Dati relativi ai premi	<b>A</b>	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
		Benessere organizzativo		Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Livelli di benessere organizzativo
		Enti pubblici vigilati	<b>A</b>	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
	<b>Enti controllati</b>		(ex C, soppressi) (da pubblicare in tabelle)	

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

		<p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> <li>7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</li> <li>7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</li> </ol>
	<p>o c confluito in A)</p>	<p>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</p>
	<p>P</p>	
	<p>A</p>	
	<p>(ex C, soppresso o e confluito in A)</p>	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</li> </ol> <p>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</p>
<p>Società partecipate</p>	<p>A</p>	<p>Società partecipate (da pubblicare in tabelle)</p>
	<p>(ex C, soppresso o e confluito in A)</p>	
	<p>A</p>	
<p>Enti di diritto privato controllati</p>	<p>A</p>	<p>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</p>
	<p>(ex C, soppresso o e confluito in A)</p>	

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

			<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p> <p>7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>
	<p>P</p> <p>A</p> <p>(ex C, soppress o e confluito in A)</p>		<p>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</p>
	<p>A</p> <p>(ex C, soppress o e confluito in A)</p>	Rappresentazione grafica	<p>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</p>
	<p>A</p>	Dati aggregati attività amministrativa	<p>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</p> <p><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b></p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>
<b>Attività e procedimenti</b>	<p>A</p>	<p>Dati aggregati attività amministrativa</p> <p>Tipologie di procedimento</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

		<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p> <p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p> <p><b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b></p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento</p> <p>Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento</p> <p>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</p> <p>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati</p> <p>Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti</p> <p>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.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p>
	<b>B</b>	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione
	<b>L</b>	(da pubblicare in tabelle)
	<b>B</b>	Monitoraggio tempi procedurali
Monitoraggio tempi procedurali	<b>B</b>	Recapiti dell'ufficio responsabile
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<b>A</b>	Convenzioni-quadro
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati
		Modalità per lo svolgimento dei controlli
Provvvedimenti	<b>B</b>	Provvvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

			<p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p> <p>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.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>
		<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p> <p><b>B</b></p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	
		<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p> <p><b>B</b></p>	
<b>Controlli sulle imprese</b>	<b>A</b>	<p>Tipologie di controllo</p> <p>Obblighi e adempimenti</p> <p>Avviso di preinformazione</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Avvisi, bandi ed inviti</p>	<p>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</p> <p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p> <p>Avviso di preinformazione</p> <p>Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria</p> <p>Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali</p> <p>Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali</p>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>B</b>	<p>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento</p> <p>Avvisi sistema di qualificazione</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(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</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</p> <p>Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali</p> <p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p> <p>Struttura proponente</p> <p>Oggetto del bando</p> <p>Procedura di scelta del contraente</p> <p>Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento</p> <p>Aggiudicatario</p> <p>Importo di aggiudicazione</p> <p>Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura</p> <p>Importo delle somme liquidate</p>

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

	maggio 2013)		<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Per ciascun atto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</li> <li>2) importo del vantaggio economico corrisposto</li> <li>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</li> <li>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</li> <li>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</li> <li>6) link al progetto selezionato</li> <li>7) link al curriculum del soggetto incaricato</li> </ol>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	B	Criteri e modalità	<p>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</p>
		Criteri e modalità	<p>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</p> <p>Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p> <p>Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p> <p>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</p> <p>Informazioni identificative degli immobili posseduti</p> <p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>
Beni immobili e gestione patrimonio	A	Criteri e modalità	<p>Albo dei beneficiari</p> <p>Bilancio preventivo</p> <p>Bilancio consuntivo</p> <p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p> <p>Patrimonio immobiliare</p> <p>Canoni di locazione o affitto</p>
		Criteri e modalità	<p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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)</p>



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		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
	<b>A</b>	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
<b>Servizi erogati</b>	<b>A</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
	<b>R</b>	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
	<b>B</b>	Costi contabilizzati	Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	<b>A</b>	Tempi medi di erogazione dei servizi	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
	<b>I</b>	Liste di attesa	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente
	<b>A</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<b>A</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)
	<b>A + M</b>	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
<b>Opere pubbliche</b>		Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione
		Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti
		Relazioni annuali	Relazioni annuali
	<b>A</b>	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
		Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
	Tempi e costi di	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

		realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	<b>A</b> (compattamente con le competenze in materia)		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici
	<b>F</b>	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
<b>Informazioni ambientali</b>		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
	<b>D</b>	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Interventi straordinari e di emergenza	A	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari
Altri contenuti - Corruzione	A	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione
		Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione
		Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)
		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)
		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)
Altri contenuti - Accesso civico	P	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti - Accesso civico	B	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Regolamenti	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
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	A	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati
		Obiettivi di accessibilità	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni
		(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

		<b>M</b>	<p>Provvedimenti per uso dei servizi in rete</p>	<p>Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)</p>
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		<b>B</b>	<p>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)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>

### ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

<b>AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI</b> <small>Elaborata con legge (settembre 2013)</small>	
<b>Tipologia</b>	<b>Enti destinatari</b>
<b>Riferimento normativo</b>	
A	<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 CONIJ"</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 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	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 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 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	Soppresso e confluito in A
D	Regioni
E	Regioni, Province autonome e Province
F	Comuni
G	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	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	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

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

		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
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 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 d.lgs. 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
U	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 Intesa Governo, Regioni e Autonomie locali sancita in Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, della l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali e locali anche economici, 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 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
V	art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto 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 Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni La Regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui all'art. 37, c. 3, del d.l. n. 69/2013