



ISTITUTO
GUGLIELMO TAGLIACARNE

per la promozione
della cultura economica
Fondazione di Unioncamere

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Triennio 2016 -2018

INDICE

<i>INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA FONDAZIONE</i>	3
1. <i>LE PRINCIPALI NOVITÀ</i>	4
2. <i>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</i>	4
3. <i>INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</i>	4
4. <i>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</i>	5
5. <i>CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI PUBBLICATI/DA PUBBLICARE E REFERENTI</i>	6

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA FONDAZIONE

Con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, la Fondazione rende noto ai propri stakeholder quali sono le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Con il Programma, infatti, l'ente/società "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi".

In particolare l'impegno della Fondazione si sostanzia nella creazione e aggiornamento della sezione "Fondazione trasparente" contenente le informazioni relative a:

Natura della Fondazione

L'Istituto Guglielmo Tagliacarne nasce come agenzia dell'Unioncamere nel 1986 per svolgere attività di ricerca statistica, analisi economica e formazione. Il suo fine è sostenere lo sviluppo del sistema camerale e, più in generale, della Pubblica Amministrazione impegnata nel governo dell'economia.

Nel corso della sua attività, l'Istituto ha ampliato i propri riferimenti e il proprio raggio d'azione, grazie alla collaborazione con le istituzioni dell'Unione Europea, con gli enti locali, con le associazioni imprenditoriali e con le imprese.

Dal 1994 con Decreto del Ministero dell' Industria, Commercio, Artigianato e Agricoltura l'Istituto è diventato Fondazione dell'Unioncamere.

Dal 1999 la Fondazione è certificata UNI EN ISO 9001:2000.

Nel 2002 la Fondazione è entrata a far parte del Sistan (Sistema Statistico Nazionale).

Articolazione interna e assetto istituzionale

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto gli organi della Fondazione sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Comitato Esecutivo
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
- Il Presidente
- Il Direttore.

Il personale della Fondazione a tempo indeterminato in forza all'ente - al momento dell'approvazione del presente Piano - è pari a 20 unità. Non sono presenti al momento dipendenti a tempo determinato né tirocinanti.

L'organigramma della Fondazione non prevede figure dirigenziali oltre al Direttore.

L'attività di gestione amministrazione-contabile è esternalizzata così come anche il Responsabile della qualità è un soggetto esterno.

Quadro delle attività

Come indicato nell'organigramma la Fondazione è articolata in linee di attività come indicato nell'organigramma che fanno capo ad altrettanti responsabili di progetto che rispondono direttamente al Direttore, unica figura apicale nella Fondazione. A queste si aggiungono le attività ausiliare al funzionamento della Fondazione raggruppate nell'area Affari generali

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

La Fondazione, in concomitanza con l'adozione del Piano di misure per la prevenzione della corruzione, ha riconosciuto nel Piano per la trasparenza e l'integrità un importante strumento per responsabilizzare il personale e di conseguenza per contrastare la corruzione, rinnovando il suo impegno a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto alla replica e della tutela della privacy.

Il presente Piano ha l'obiettivo di individuare le aree di miglioramento e di rafforzare l'adempimento normativo.

In tal senso è stata già creata e messa on line la sezione "Fondazione Trasparente" contenente le informazioni previste dalla normativa vigente. E' stato inoltre predisposto un indirizzo dedicato – privacy@tagliacarne.it – per raccogliere le eventuali segnalazioni degli stakeholder.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato nella figura del Direttore, prevista dall'art. 2 dello Statuto, carica al momento dell'approvazione ricoperta dal dott. Domenico Mauriello che assomma le due cariche di Responsabile della prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la trasparenza.

Si tratta dell'unica figura apicale presente nella struttura.

Nell'elaborazione del Piano sono stati interessati – in considerazione dell'esiguo numero di funzionari interessati – tutte le 10 unità che sono responsabili di linea e tra queste è stato individuato un Responsabile dell'aggiornamento del sito che, raccogliendo le segnalazioni provenienti dai Responsabili di linea, provvederà con il supporto delle funzioni tecniche al materiale caricamento nei format comuni delle informazioni che aggiornano la sezione "Fondazione Trasparente".

Tutti i responsabili di progetto per quanto di propria competenza sono incaricati della raccolta e della trasmissione al responsabile dell'aggiornamento sito delle informazioni secondo modalità di volta in volta concordate con il Responsabile della Trasparenza al fine di garantire per ciascuna attività omogeneità e comparabilità di quanto pubblicato..

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

In seguito all'adozione del Programma da parte del CdA della Fondazione, si provvederà a comunicare a tutto il personale l'avvenuta adozione, mediante l'invio di una apposita e-mail da privacy@tagliacarne.it o avvisi.tagliacarne@legalmail.it.

Nel corso dell'anno, il Responsabile della trasparenza, nominato con provvedimento del 15 dicembre 2015, provvederà a organizzare almeno un incontro con i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare al fine di programmare l'attività per il prossimo triennio.

Inoltre, si provvederà a pubblicare il Programma sul sito istituzionale Fondazione, nella sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" e ad adottare la modulistica necessaria per accertarsi che tutti coloro che a qualsiasi titolo abbiano rapporti con la Fondazione possano conoscere l'esistenza di questo Piano e i suoi contenuti.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Contenuti minimi

I referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare sono tenuti, secondo le tempistiche indicate dalla norma, alla comunicazione tramite e-mail dei dati e delle informazioni al Responsabile dell'aggiornamento sito che provvede tempestivamente (entro 3 giorni) alla pubblicazione richiesta, in conformità alle istruzioni eventualmente fornite, e segnala al Responsabile della trasparenza e all'ufficio responsabile del dato/informazione dell'avvenuta pubblicazione.

L'unità organizzativa dedicata:

- presidia il flusso delle informazioni;
- verifica la rispondenza del dato a quanto richiesto dalla norma;
- monitora periodicamente la sezione "Fondazione trasparente", allo scopo di rilevare eventuali anomalie o, nel caso di specifiche segnalazioni (sia interne che esterne), di verificare la sussistenza di quanto segnalato.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, di seguito si illustra la procedura.

Gli interessati predispongono la richiesta di accesso civico secondo il format definito dalla Fondazione e reso disponibile sul sito, nella sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico". Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico la Fondazione (nella persona del Responsabile della trasparenza) procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, tale adempimento ricade sul titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro 15 giorni, alla pubblicazione e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il titolare del potere esecutivo indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui anche il titolare del potere sostitutivo non adempia, si applicano le disposizioni di cui all'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 28 del d.l. n.69/2013 convertito nella Legge n. 98/2013 .

Le richieste di accesso civico devono essere inviate all'indirizzo privacy@tagliacarne.it oppure a avvisi.tagliacarne@legalmail.it

5. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI PUBBLICATI/DA PUBBLICARE E REFERENTI

La Fondazione è un ente di diritto privato controllato da Unioncamere, pertanto la trasparenza riguarda sia l'attività – limitatamente a quella di pubblico interesse effettivamente svolta, disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione europea¹ – sia l'organizzazione.

Nella sua attività di produzione di servizi la Fondazione ha individuato le attività che rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» in tutte quelle che sono finanziate a valere su fondi pubblici sia di provenienza di Unioncamere, del Sistema camerale e delle Camere di commercio nonché di Amministrazioni pubbliche quali Ministeri e altri organismi nazionali ed internazionali.

Nel realizzare tali attività la Fondazione - in considerazione della sua elevata professionalità e specializzazione nel produrre beni e servizi aventi come obiettivo lo sviluppo della cultura economica attraverso attività di formazione, assistenza tecnica e studi e ricerche di natura economica e statistica - opera prevalentemente su commessa (privata o pubblica) o acquisendo attività sul libero mercato, utilizzando prevalentemente le competenze presenti in organico e limitando il ricorso all'acquisizione esterna solo ai casi di specifica richiesta del committente o nei casi in cui necessitano particolari e specifiche competenze non presenti all'interno della sua struttura.

In considerazione di ciò, si ritiene che gli obblighi di trasparenza specifici della Fondazione siano pienamente rispettati se riferiti all'organizzazione del suo personale e dei consulenti e collaboratori che partecipano a qualsiasi titolo al processo ordinario di produzione dei servizi - di formazione, assistenza e consulenza – propri dell'attività della Fondazione.

Fermo restando che la Fondazione è sempre disponibile ad integrare la sezione “Fondazione Trasparente” per evidenziare, qualora si trovasse ad operare in nome e per conto di un'Amministrazione Pubblica, procedure e accorgimenti volti da un lato ad integrare la sua sezione “Fondazione Trasparente” nel rispetto della legislazione vigente e dall'altro a fornire tutto il supporto necessario affinché anche l'Amministrazione interessata possa operare nel pieno rispetto della normativa in vigore. In tal senso la Fondazione nel rispetto della proposta dell'ANAC, così come riportato nell'allegato 1 della determinazione di cui sopra, al quale si rinvia per i dettagli ha predisposto la tabella successiva che riproduce fedelmente la struttura della sezione “Fondazione trasparente”, predisposta sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015).

Accanto a ciascun dato, sono stati riportati:

- la periodicità dell'aggiornamento;

¹ Sono da considerarsi “attività di pubblico interesse” quelle così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici (previste dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013).

Attività quali l'acquisto di beni e servizi o di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, che si presume siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse, sono sottoposte alla normativa sulla trasparenza, salvo specifiche e motivate indicazioni contrarie da parte dell'ente/società interessata. Laddove una società/ente non svolga attività di pubblico interesse, è comunque tenuto a pubblicare i dati relativi all'organizzazione e a rispettare gli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore (es. in materia di appalti o di selezione del personale).

- la presenza sul sito;
- l'ufficio/area responsabile dell'elaborazione/aggiornamento del dato/informazione;
- eventuali note/criticità relative allo specifico dato/informazione, anche alla luce del monitoraggio effettuato dal Responsabile della trasparenza.

TABELLA 1 - CATEGORIE DI DATI PUBBLICATI/DA PUBBLICARE E AGGIORNARE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, REFERENTI E SCADENZE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato SITO	Ufficio/Area responsabile	Note/criticità
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Publicato	Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Publicato	Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Curricula	Tempestivo	Publicato	Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Publicati	Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Publicati	Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Publicati	Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Publicati	Direzione	
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		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	Annuale	Publicati	Direzione	Da completare
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Annuale	Publicati	Direzione	Da completare
				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	Annuale	Publicati	Direzione	Da completare

				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche)	Annuale	Publicati	Direzione	Da Completare
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Non presenti	Direzione	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Publicato	Direzione	
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma	Tempestivo	Publicato	Direzione		
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013			Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo	Non disponibile	Direzione		
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Publicato	Direzione		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate	Tempestivo	Publicato	Direzione	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (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 co.co.co) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Publicati	Direzione	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	A richiesta	Direzione	In allestimento

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di co.co.co.), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Publicato	Amministrazione	
		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	Tempestivo	A richiesta	Direzione	In allestimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo	Publicato	Direzione	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	A richiesta	Direzione	In allestimento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Tempestivo	Publicati	Direzione	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla p.a. con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Publicati	Direzione	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Publicato	Direzione	Da completare
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		2) compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo	Publicato	Direzione	Da completare
		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	Publicato	Direzione	Da completare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Publicato	Direzione	Da completare

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Publicato	Direzione	Da completare	
Dirigenti (dirigenti non generali)		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della p.a. (sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Annuale	Publicato	Amministrazione		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a. con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (da includersi sia dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Annuale	Publicato	Direzione		
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Publicato	Direzione		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		2) compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Publicato	Amministrazione	Non sono previste componenti variabili legate al risultato	
		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	N P			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Publicato	Direzione	Da completare	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Publicato	Direzione	Da completare	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle p.a., individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo	Publicato	Direzione	
		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	N P		Non previsto

	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	N P		Non previste
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le qualifiche e aree professionali, con riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Publicato	Amministrazione	
		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	Publicato	Amministrazione	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Publicato	Amministrazione	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (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 degli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Publicato	Amministrazione	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Publicato	Amministrazione	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (in tabelle)	Elenco incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	N P		

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Publicata	Direzione	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Publicato	Direzione	
		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	N P		Non presenti
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo	N P		Non effettuati
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (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	N P		Non effettuati
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	N P		Non erogati
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	N P		Non erogati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo	N P		Non erogati
				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	N P		Non erogati
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	N P		Non erogati
			Eventuale spesa prevista	Semestrale	N P		Non erogati	

				Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	N P	Amministrazione	Non ancora approvato
		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	Publicato	Amministrazione	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 D.P.C.M. 18/09/2012	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	Tempestivo	N P		
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Publicato	RPC	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile di prevenzione della corruzione	Tempestivo	Publicato	RPC	
		Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile di prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Publicato	Idem	
			Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione e illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	N P		
		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	Annuale	N P		Primo anno
		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	N 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	N P		

Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Publicati	RPC	
		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	Publicato		