

SEDE CENTRALE

Deliberazione n. N 3 - 2014 del 28 GEN. 2014

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 6 aprile 2006, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante organizzazione e disciplina dell'Agenzia nazionale del turismo, a norma dell'art. 12, comma 7, del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80";

VISTO lo Statuto dell'ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo, di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo n. 2-2007 del 26 luglio 2007, approvato con il Decreto Interministeriale del 10 dicembre 2007;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 18 aprile 2012 con il quale il dott. Pier Luigi Celli è stato nominato Presidente di ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 luglio 2011, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo;

VISTA la Deliberazione n. 32-2013 del 26 settembre 2013 del Consiglio di Amministrazione dell'ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo di ratifica della Deliberazione n. 2-2013 del 3 settembre 2013 del Presidente dell'ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo, con la quale sono stati nominati i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo, in conformità alle disposizioni dell'art. 14, comma 3 del D. Lgs. n. 150/2009;

VISTO il Decreto del Ministro degli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport del 14 settembre 2012, con il quale il dr. Andrea Babbi è stato nominato Direttore Generale dell'ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo per un periodo di tre anni a decorrere dal 22 settembre 2012;



Deliberazione n.

SEDE CENTRALE

2 8 GEN 2014 del

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza l'integrità 2014-2016

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante la "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e di questo, in particolare, le disposizioni dell'art. 11, comma 2, e dell'art. 15, comma 2, lettera d), secondo le quali l'organo indirizzo politico-amministrativo di amministrazione adotta un Programma triennale per trasparenza e gli eventuali aggiornamenti annuali;

VISTA la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche recante le "linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera e) del Decreto Legislativo n. 150/2009";

VISTA la Delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per Valutazione, Trasparenza e l'Integrità la amministrazioni pubbliche contenente le "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

VISTA la Delibera n. 50/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione, la quale sono state emanate le "linee guida l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

CONSIDERATA la necessità di integrare nel Programma per la trasparenza e l'integrità le indicazioni normative della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante le "Disposizioni per prevenzione la е repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del Decreto Legislativo 4 marzo 2013, n. 33 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni":



SEDE CENTRALE

Deliberazione n.

del 28 GEN. 2014

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza l'integrità 2014-2016

SENTITO il parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ENIT;

SENTITO il parere del Direttore Generale;

DELIBERA

Art. 1

È adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo, allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante.

Art. 2

Il Programma di cui all'art. 2 è pubblicato sul Portale della Trasparenza.

Roma,

IL SEGRETARIO

Andrea Babbi

IL PRÉSIDENTE

Pier Luigi Celli



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2014 - 2016



SOMMARIO

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'AGENZIA	4
1. LE PRINCIPALI NOVITÀ	7
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	8
2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza	8
2.2 Collegamento con il Piano della Performance	10
2.3 Uffici e Dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti	10
2.4 Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder	11
2.5 Termini e modalità di adozione del Programma	12
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	12
3.1 Azioni di comunicazione	12
3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	13
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	14
4.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati	14
4.2 Individuazione di referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza	32
4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	32
4.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo del responsabile della trasparenza	34
4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti	35
4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico	35



PC = DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE

PSCCP = DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE E CLUB DI PRODOTTO

OPCSA = DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E SVILUPPO ATTIVITÀ

SGRU = DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE

FCB = DIREZIONE CENTRALE FINANZA, CONTABILITÀ E BILANCIO

SITAG = DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVO-TECNOLOGICI E AFFARI GENERALI

www.enit.it



INTRODUZIONE

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'AGENZIA

Istituito nel 1919, con il Regio Decreto Legge 12 ottobre 1919, n. 2099, quale Ente Nazionale per l'Incremento delle Industrie Turistiche, ENIT assume la denominazione di Ente Nazionale Italiano per il Turismo e il compito di promuovere e incrementare i flussi turistici dall'estero l'Italia con il Decreto del Presidente della Repubblica 27 agosto 1960, n. 1041.

La Legge 14 marzo 2005, n. 35, prevede, all'art. 2, la trasformazione dell'Ente in Agenzia Nazionale del Turismo, quale viene assegnata la funzione di promuovere l'immagine unitaria dell'offerta turistica nazionale e favorirne la commercializzazione.

il successivo DPR 6 Con aprile 2006. "Regolamento recante organizzazione е disciplina dell'Agenzia nazionale del turismo, a norma dell'articolo 12, comma 7, del decreto-legge 14 marzo 2005, n. convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80", viene disciplinata l'attività e l'organizzazione della nuova Agenzia, mediante l'attribuzione delle seguenti funzioni istituzionali:

- ¬ promozione all'estero dell'immagine turistica unitaria italiana, delle varie tipologie dell'offerta turistica nazionale e delle risorse turistiche delle Regioni;
- ¬ realizzazione di strategie promozionali a livello nazionale e internazionale, di informazione all'estero e di sostegno alla commercializzazione dei prodotti turistici italiani, in collegamento con le produzioni di qualità degli altri settori economici e produttivi;
- ¬ svolgimento di attività di consulenza, assistenza e collaborazione in favore di soggetti pubblici privati per promuovere e sviluppare processi di armonizzazione dei servizi di accoglienza di informazione ai turisti e anche, con corrispettivo,

ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo



per realizzare attività promozionali e pubblicitarie, di comunicazione e pubbliche relazioni;

¬ attuazione di forme di collaborazione con gli uffici della rete diplomatico-consolare del Ministero degli Affari Esteri e con le altre sedi di rappresentanza italiana all'estero.

Mission e Vision

pubblico non economico, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, con autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, patrimoniale, contabile e di gestione, a norma dell'art. 12, comma 3, della citata Legge 35/2005, ENIT opera, quindi, come Agenzia di marketing pubblico, ponendosi in relazione con tutti i soggetti del mercato turistico e svolgendo un ruolo di intermediazione tra la domanda e l'offerta e di raccordo con le politiche degli Enti territoriali e, in particolare, delle Regioni.

La promozione in forma unitaria dell'Italia turistica e il supporto alla commercializzazione dei prodotti e delle risorse regionali costituiscono, quindi, i due cardini dell'attività dell'Agenzia, la cui fisionomia, in coerenza innovazioni normative, è stata ridisegnata Regolamento di Organizzazione dell'ENIT, approvato decreto del Ministro del Turismo del 21 gennaio 2010, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e con il Ministro per l'Economia Finanze, е consultabile sul sito dell'Agenzia http://www.enit.it/it/agenzia/leggienormative/95-regolamento-diorganizzazione-dellenit-agenzia-nazionale-del-turismo.html.

Organizzazione

L'Organo di indirizzo politico è rappresentato consiglio di Amministrazione, costituito dal Presidente, nominato con decreto del Presidente della Repubblica e dal Vice-Presidente nella persona del Coordinatore degli assessori regionali in materia di turismo, e da designati rispettivamente dalla consiglieri Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le regioni e le



province autonome di Trento e Bolzano, dalle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative e dal Ministro del turismo.

La struttura operativa è articolata in una sede centrale e nella rete estera.

Al momento dell'adozione del Programma, La Sede Centrale è suddivisa in due macro aree di attività - Area Marketing ed Area Amministrazione - e si compone di 6 Unità Direzionali.

L'Area Marketing è organizzata su 3 Unità Direzionali

- Programmazione e Comunicazione;
- Promozione, Supporto alla commercializzazione e Club di Prodotto;
- Organizzazione, Pianificazione, controllo e sviluppo attività,

e svolge le seguenti funzioni-obiettivo:

- ¬ Ricerca e analisi dei mercati turistici internazionali (Intelligence);
- Elaborazione linee strategiche dell'Ente da intraprendere e sviluppare (Programmazione);
- ¬ Marketing per prodotti e progetti attraverso la creazione di partnerships strategiche e rapporti con i principali protagonisti dell'incoming (Marketing).
- ¬ Veicolazione e ottimizzazione del Brand Italia sul lato della domanda e dell'offerta (**Image**)

L'Area Amministrazione è organizzata in <u>3 Unità Direzionali</u> Finanza, Contabilità e Bilancio; Sistemi Informativo-tecnologici e affari generali; Sviluppo e gestione risorse umane

ed è deputata allo svolgimento di attività per la messa a disposizione di risorse per la realizzazione di processi aziendali primari (risorse umane, finanziarie e strumentali),

2 gli uffici in staff al Direttore Generale:

- ¬ Ufficio Stampa
- ¬ Ufficio Legale



La rete estera è costituita da

8 Direzioni di Area estera, 9 Agenzie di Sede Estera, 6 antenne, secondo il seguente sistema organizzativo:

AREA TEDESCA E DELL'EUROPA CENTRO-	Direzione di Area estera: Francoforte
ORIENTALE	Agenzie di Sede estera: Bruxelles, Vienna Antenna: Varsavia
AREA RUSSA E SCANDINAVA	Direzione di Area estera: Mosca Agenzia di Sede estera: Stoccolma Antenna: Kiev
AREA AMERICA SETTENTRIONALE	Direzione di Area estera: New York Agenzie di sede estera: Chicago, Los Angeles, Toronto
AREA AMERICA LATINA	Direzione di Area estera: San Paolo Agenzia di Sede Estera di Buenos Aires
AREA FRANCESE E IBERICA	Direzione di Area estera: Parigi Agenzie di Sede estera: Madrid Antenna: Lisbona
AREA BRITANNICA	Direzione di Area estera: Londra
AREA CINESE	Direzione di Area Estera: Pechino
AREA ASIATICA E OCEANIA	Direzione di Area estera: Tokyo Agenzia di Sede estera: Sidney Antenna: Dubai, Mumbai, Seoul.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il periodo 2014-2016 è formulato in conformità alle linee guida emanate da CiVIT con la Delibera n. 50/2013, "Linee quida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", che integra indicazioni contenute nelle delibere CiVIT n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", e n. 2/2012, "Linee miglioramento della predisposizione guida per ildell'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e l'integrità".

Il Programma accoglie le indicazioni normative della Legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione nella corruzione e dell'illegalità amministrazione" e del D. Lgs. 33/2013, "Riordino della

ENIT - Agenzía Nazionale del Turismo



di disciplina riguardante gli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nello spirito delle innovazioni legislative citate, poste a cardine della riforma della pubblica amministrazione nel senso della massima accessibilità e trasparenza, Programma intende assicurare il perseguimento all'interno dell'ENIT degli obiettivi assegnati dal legislatore ai soggetti pubblici, al fine di garantire la efficacia ai livelli di prevenzione della corruzione anche attraverso la realizzazione di un'amministrazione aperta e al sevizio dei cittadini.

Per conseguire questi scopi, l'Agenzia, nel rispetto delle intenzioni del legislatore, garantisce il coordinamento e l'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

In tal modo, la disciplina relativa agli obblighi di per е pubblicazione, ampliati quantità qualità dell'informazione, concorre a valorizzare la nuova veste degli stakeholders, che sono considerati non più solamente portatori di interesse, bensì portatori di diritti nei confronti dell'amministrazione.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

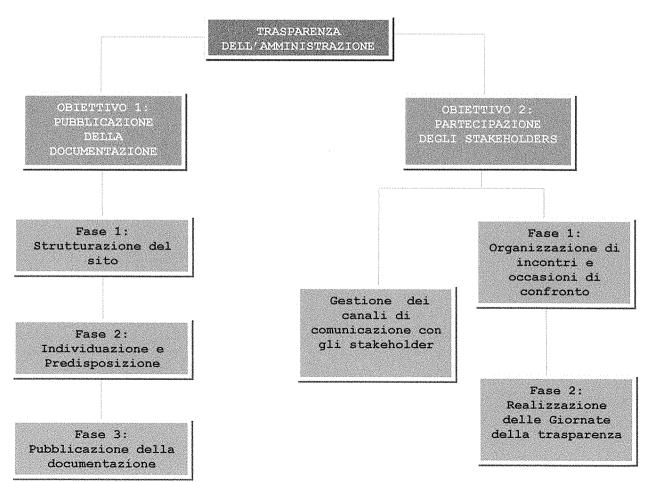
2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'obiettivo fondamentale perseguito dal Programma per la trasparenza e l'integrità nel triennio 2012-2014 consiste nel rendere visibile agli utenti e agli stakeholders e, più in generale, alla cittadinanza la struttura e l'attività dell'ENIT - Agenzia Nazionale del turismo, mediante la concretizzazione dell'accessibilità a tutti gli atti e i documenti che delineano le linee di azione dell'Ente, le impiegate risorse per il consequimento dei fini istituzionali le modalità di realizzazione delle strategie impostate.

Il fine viene perseguito a livello operativo attraverso gli strumenti della pubblicazione e della partecipazione:



- 1. la pubblicazione dei documenti e dei dati, accessibili e reperibili, che ineriscono all'organizzazione e alla gestione dell'Agenzia, al fine di consentire al pubblico la piena conoscibilità delle modalità relative all'azione e all'impiego delle risorse da parte di ENIT e l'esercizio effettivo del controllo sull'operato dell'Agenzia;
- partecipazione dell'utenza all'attività dell'Agenzia attraverso
 - lo sviluppo di forme di interazione a beneficio dell'utenza, al fine di ampliare il coinvolgimento degli stakeholders nel processo di perfezionamento degli strumenti di trasparenza.
 - la comunicazione all'utenza, al fine di garantire occasioni di confronto e individuare possibili modalità e metodi di sviluppo.



ENIT - Agenzía Nazionale del Turismo



2.2 Collegamento con il Piano della Performance

Il Programma della Trasparenza è finalizzato a garantire la piena conoscibilità della missione dell'Agenzia, della modalità di perseguimento degli indirizzi strategici adottati delle risorse impiegate nel rispetto dei е principi di efficacia, efficienza ed economicità.

A tal fine gli obiettivi individuati nell'ambito del Programma integrano gli obiettivi strategici e operativi dell'Agenzia e delle singole unità dirigenziali, trovano definizione e assegnazione nel Piano della Performance per il triennio 2014 - 2016.

I suddetti obiettivi, considerati nella ripartizione tra la indirizzo strategico e i di piani di individuati nel presente Programma, fanno parte dell'Area intervento "Mantenimento/Miglioramento dell'attività ordinaria" e sono esplicati nel Piano della Performance insieme all'indicazione dei relativi indicatori e target.

2.3 Uffici e Dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti e la realizzazione degli obiettivi operativi

Tabella 1

OBIETTIVO STRUTTURE COMPETENTI TEMPI Obiettivo 1: Pubblicazione della documentazione Fase Entro il 28 febbraio 2014 1: SITAG

Strutturazione del

sito

Fase Individuazione predisposizione della documentazione

2: Uffici della Sede Secondo la e Centrale e della rete prevista nella successiva estera indicati in tabella 2

tabella 2

Fase 3: SITAG in collaborazione Secondo la scansione della con Pubblicazione qli uffici prevista nella successiva documentazione competenti indicati in tabella 2 tabella 2

> ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo 00185 Roma - Via Marghera, 2 Faz +39 064971726 direzgenerale@enit.jt

scansione



Obiettivo 2: Partecipazione degli stakeholders

Gestione dei canali SITAG e Uffici Entro 30 giorni dalla

di comunicazione con competenti indicati richiesta

gli stakeholders nella tabella 2

Fase 1: OPCSA, PC, PSCCP, Entro il 31/12/2014

Organizzazione di Ufficio Stampa

incontrí e occasioni

di confronto

Fase 2: OPCSA, PSCCP, Ufficio Entro il 31/12/2014

Realizzazione Stampa

2.4 Modalità di coinvolgimento degli Stakeholders

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014-2016 è adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'ENIT - Agenzia Nazionale del turismo nel contesto di un percorso di condivisione con gli stakeholders dell'Ente, rappresentati in particolare dalle Regioni, dagli Enti Locali e dalle Categorie del settore turistico, e a seguito dell'attività di indirizzo e impulso esercitata dall'Organo Indipendente di Valutazione.

I principali stakeholders dell'Agenzia, Regioni e Associazioni di Categoria, che trovano rappresentanza nel Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia - come evidenziato nel paragrafo Organizzazione del capitolo introduttivo - partecipano fin dall'origine al processo di formazione del Programma per la Trasparenza, costituendo l'organo deputato alla sua approvazione e adozione.

Gli stakeholders dell'Agenzia intervengono, inoltre, nel processo di perfezionamento della trasparenza attraverso:

- gli strumenti informatici di comunicazione predisposti all'interno dell'area "Trasparenza, valutazione e merito" del sito www.enit.it;
- le Giornate della Trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono l'occasione per la presentazione e il coinvolgimento in



forma diretta degli stakeholders delle iniziative adottate dall'Agenzia sulla materia.

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma per la Trasparenza e l'integrità è adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio 2014, contestualmente all'approvazione del Piano della Performance 2014-2016 e del Piano della Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Azioni di comunicazione

Al fine di garantire la piena applicazione delle procedure inerenti alla trasparenza e la diffusione della cultura dell'integrità dell'amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. n. 150-2009, l'Agenzia predispone le seguenti iniziative mirate al coinvolgimento sia del personale, sia dei interessati dalla proprie funzioni istituzionali:

- ¬ Azioni di formazione condotte nel 2014, a cura di docenti interni, beneficio a del dell'Agenzia, finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa e ad approfondire la consapevolezza sulla opportunità di informare l'azione dell'Ufficio di appartenenza e dell'Agenzia nel suo complesso ai principi della trasparenza;
- Organizzazione di occasioni di incontro e confronto nel triennio 2012-2014, anche nel contesto delle Giornate della Trasparenza, con funzionari

ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo



responsabili delle procedure di trasparenza di altri Enti, al fine di condividere le buone prassi attuate nella materia;

- ¬ Attuazione di forme di comunicazione e coinvolgimento dell'utenza degli stakeholders sulla tematica della trasparenza, attraverso i seguenti canali:
- Sito istituzionale, Sezione Amministrazione trasparente;
- Giornate della trasparenza;
- Piano della Performance;
- Relazione sulla performance;
- Corporate Annual Report;
- Rivista ENIT Italia;
- Incontri periodici con Rappresentanti delle Regioni e delle Associazioni di Categoria presso la Sede Centrale;
- Incontri periodici con gli operatori presso le sedi estere.

3. 2 Giornate della Trasparenza

L'Agenzia, nello svolgimento del ruolo di intermediazione fra gli attori del mercato turistico al fine di sostenere l'azione promozionale a beneficio della destinazione Italia, è strutturalmente aperta all'esterno, mediante la costante organizzazione di azioni di comunicazione sulle funzioni istituzionali di promozione e studio del mercato turistico e in collaborazione con gli stakeholders.

In questo ambito ambito relazionale sono organizzate durante l'anno molteplici conferenze e presentazioni relative all'analisi del mercato turistico e alle iniziative attuate dall'Agenzia in collaborazione con soggetti istituzionali e privati.

ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo 00185 Roma - Via Marghera, 2



Le Giornate della Trasparenza si inseriscono in questo attivo sistema di comunicazione al fine di approfondire presso gli stakeholders la presentazione dell'azione attuata dall'Agenzia nell'assolvimento delle funzioni istituzionali, anche mediante l'illustrazione dei documenti principali che compongono il ciclo della performance.

A tal fine, in aggiunta alle azioni di comunicazioni citate, si prevede la realizzazione, nel corso dell'anno, di almeno una Giornata della Trasparenza dedicata alla presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance e degli altri documenti strategici dell'Agenzia.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Documentazione da pubblicare; Dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati; tempistica

Si riportano nella tabella successiva le indicazioni relative ai tempi e ai responsabili della pubblicazione dei documenti, distinti per tipologia, in riferimento all'attuazione della fase 2 dell'Obiettivo 1:



Tabella 2

Obiettivo 1 - Fase		Responsabile formazione del	Responsabil	Riferimento normativo
	pubblicazione			HOTHALIVO
da pubblicare Disposizioni genera	1 :	documento	pubblicazio	
Disposizioni denera	L.I.			
Programma trienr	ale per la tras	parenza e l'integrità e		to di attuazione
ogramma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014		Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza; Dirigenti Direzioni centrali ed estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale	SITAG	Art. 10, cc. 1 e
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016	1	Trasparenza; Dirigenti Direzioni centrali ed estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile ufficio Legale	SITAG	8 lett. a) D.Lgs. 33/2013
Relazione semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi del Programma 2012 -2014		Trasparenza; Dirigenti Direzioni centrali ed estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale	SITAG	
Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi del Programma 2012-2014	10/03/2014	Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza; Dirigenti Direzioni centrali ed estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale	SITAG	Art. 11, comma 8, lettera a), D. Lgs. n. 150- 2009
Relazione semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi del Programma 2014- 2016 Attestazioni OI	10/09/2014	Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza; Dirigenti Direzioni centrali ed estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale	SITAG	
			Tanga- /	T
Attestazione sugli obblighi di pubblicazione	Tempestivo, in relazione alle indicazioni delle Delibere CiVIT	OIV	OPCSA/ SITAG	Art. 14, comma 4, lett. g) D.Lgs. 150/2009
Atti generali				
Riferimenti normativi su	Pubblicati; aggiornamento	SGRU genzia Nazionale del Turi:	SGRU/SITAG	Artt. 8 e 12, c.1 D. Lgs.



	ACENZIA I	NAZIONALE DEL TURISMO		
organizzazione e attività	tempestivo			33/2013
Atti amministrativi generali e codice di condotta	Pubblicati; aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU/SITAG	Artt. 8 e 12, c.1 D. Lgs. 33/2013
	Pubblicato; aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU/SITAG	Art. 55, c. 2 D.Lgs. 165/2001; art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013
Organizzazione				
Consiglio di Amm	inistrazione			
Componenti e competenze	Pubblicato; aggiornamento tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 8 e 13, c.1, lett. a) D.Lgs. 33/2013
Atto di nomina	Pubblicato; aggiornamento tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 8 e 14, c.1, lett. a) D.Lgs. 33/2013
Curricula	Pubblicati; aggiornamento tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 8 e 14, c.1, lett. b) D.Lgs. 33/2013
Compensi Importi di viaggi	Pubblicati; aggiornamento tempestivo Aggiornamento	FCB / SGRU	FCB/SITAG	Artt. 8 e 14, c.1, lett. c) D.Lgs. 33/2013
di servizio e missioni	tempestivo	FCB / SGRU	FCB / SGRU / SITAG	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati o con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi	tempestivo	SGRU	SGRU /SITAG	Artt. 8 e 14, c.1, lett. d) ed e) D.Lgs. 33/2013
Dichiarazione su diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU/SITAG	Artt. 8, 14, c.1, lett. f), 47 c.1 D.Lgs. 33/2013; art. 1, c. 1 n. 5 L. 441/1982.



sindaco di società	AGENZIA	NAZIONALE DEL TURISMO	7	
I The state of the	Aggiornamento	FCB	FCB/SITAG	
dichiarazione dei	tempestivo			
redditi e				
attestazione della				
variazione della				
situazione				
patrimoniale (anche				
del coniuge e dei	1	1		
parenti entro il				
secondo grado, con				
l'assenso di				
questi)				
Attestazione delle	ł .	FCB	FCB/SITAG	
1	tempestivo			
situazione				
patrimoniale				
intervenuta l'anno				
precedente o dopo				
l'ultima				
dichiarazione				
Sanzioni per man	cata comunicazi	one dei dati		
Provvedimenti di	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 8 e 47,
erogazione di	tempestivo			c.1, D.Lgs.
sanzioni a carico				33/2013
del responsabile				
per mancata o				
incompleta				
comunicazione dei				
dati sul consiglio				
di amministrazione				
Articolazione de	gli uffici			
		loop!		1
Organigramma con	1	SGRU	SGRU/SITAG	Artt. 8 e 13,
l'articolazione	aggiornamento			c.1, lett. b) e
degli uffici e	tempestivo			c) D.Lgs.
l'indicazione dei				33/2013
dirigenti e delle				
competenze				
Telefono e posta	Pubblicati;	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 13,
elettronica	aggiornamento		SITAG	c.1, lett. d)
ordinaria e	tempestivo			D.Lgs. 33/2013
certificata				
Consulenti e collabo) pratori		L	
Incarichi a cons	ulenti e collab	oratori		
Provvedimento di	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 15, c.
L	L		L	



		NAZIONALE DEL TURISMO		
conferimento	tempestivo		SITAG	2, D.Lgs.
incarico a				33/2013
soggetti esterni				
Curricula	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 8, 10, c.
	tempestivo		SITAG	8, lett. d) e
	1			15, c.1, lett.
				b) D.Lqs.
				33/2013
Elenco dei	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	
consulenti con	tempestivo	3610		Artt. 8 e 15, c.
oggetto, durata e	cempeacivo	***************************************	SITAG	1, lett. d), c.
compenso,				D.Lgs.
				33/2013. Art.
comunicato alla				53, c. 14 D.Lgs.
Funzione Pubblica				165/2001
Attestazione della	1	SGRU	SGRU /	
verifica	tempestivo		SITAG	D.Lgs. 165/2001
dell'insussistenza				
di situazioni	A contract of the contract of			
anche potenziali				
di conflitto di				
interesse	- Andrews			
Personale				
Incarichi ammini	strativi di ver	tice (Direttore General	e)	
		tice (Direttore General	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2 ntt 0 - 15
Provvedimento di	Aggiornamento	SGRU SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 15,
Provvedimento di conferimento			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	c.1, lett. a),
Provvedimento di conferimento incarico	Aggiornamento		SGRU /	
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a	Aggiornamento		SGRU /	c.1, lett. a),
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti	Aggiornamento		SGRU /	c.1, lett. a),
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica	Aggiornamento		SGRU /	c.1, lett. a),
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Aggiornamento tempestivo		SGRU /	c.1, lett. a),
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di	Aggiornamento tempestivo		SGRU / SITAG	c.1, lett. a),
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	c.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	c.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con	Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del	Aggiornamento tempestivo Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs. 33/2013.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del compenso	Aggiornamento tempestivo Aggiornamento tempestivo Aggiornamento	SGRU	SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs. 33/2013.
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del compenso	Aggiornamento tempestivo Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs. 33/2013. Artt. 8, 10, c. 8, lett. d), 15,
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del compenso	Aggiornamento tempestivo Aggiornamento tempestivo Aggiornamento	SGRU	SGRU / SITAG SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs. 33/2013. Artt. 8, 10, c. 8, lett. d), 15, c. 1, let. b)
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del compenso Curricula	Aggiornamento tempestivo Aggiornamento tempestivo Aggiornamento tempestivo	SGRU	SGRU / SITAG SGRU / SITAG SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs. 33/2013. Artt. 8, 10, c. 8, lett. d), 15, c. 1, let. b) D.Lgs. 33/2013
Provvedimento di conferimento incarico dirigenziale a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Provvedimenti di conferimento incarico dirigenziale a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del compenso	Aggiornamento tempestivo Aggiornamento tempestivo Aggiornamento	SGRU	SGRU / SITAG SGRU / SITAG	C.1, lett. a), D.Lgs. 33/2013. Artt. 8 e 15, c.2, D.Lgs. 33/2013. Artt. 8, 10, c. 8, lett. d), 15, c. 1, let. b)

ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo 00185 Roma - Via Marghera, 2 004571210 Fax. 39 004971726 direzgeneralesenit.it Cod. Fisc. 01591590581 Part. IVA 01008391003 WWW.enit.it



	AGENZIA 1	NAZIONALE DEL TURISMO		Y
				D.Lgs. 33/2013
Dichiarazione	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 20, c. 1,
sull'insussistenza	tempestivo		SITAG	c. 2, c. 3
delle cause di				D.Lgs. 39/2013
inconferibilità o				
incompatibilità				
dell'incarico				
Dirigenti				
_	Pubblicati;	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 15, c.
conferimento di		SGRU	SITAG	1, lett. a)
	aggiornamento		STIAG	l ' l
	tempestivo			D.Lgs. 33/2013
soggetti				
dipendenti della				
pubblica				
amministrazione				
Provvedimento di	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 15, c.
conferimento	tempestivo		SITAG	2, lett. a)
incarico a				D.Lgs. 33/2013
soggetti estranei				
alla pubblica				
amministrazione				
con indicazione				
del compenso				
Curricula	Pubblicati;	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 10, c.
Cullicula	aggiornamento	SGRO	SITAG	8, lett. d), 15,
	tempestivo		STING	c. 1, lett. b)
	cempestivo			D.Lgs. 33/2013
Compensi	Pubblicati;	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 15, c.
	aggiornamento		SITAG	1, lett. d)
	tempestivo			D.Lgs. 33/2013
Dichiarazione	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 20, c. 1,
sull'insussistenza	tempestivo		SITAG	c. 2, c. 3
delle cause di				D.Lgs. 39/2013
inconferibilità o				
di incompatibilità				
dell'incarico				
Elenco posizioni	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Art. 15, c. 5,
dirigenziali	tempestivo		SITAG	D.Lgs. 33/2013
attribuite				
dall'Organo di				
indirizzo politico				
senza procedure				
· ·				
+				
selezione, con				
titoli e curricula				
Numero e tipologia	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Art. 19, c. 1-



	AGENZIA	NAZIONALE DEL TURISMO		
di posti di			SITAG	bis, D.Lgs.
funzione				165/2001
disponibili nella				
dotazione organica				
e criteri di				
scelta		A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR		
Ruolo dei	Pubblicato;	SGRU	SGRU /	Art. 1, c. 7
dirigenti	aggiornamento	Barro	SITAG	Art. 1, c. 7 D.P.R. 108/2004
	annuale entro		STIAG	D.P.R. 100/2004
	il 30 marzo			
Posti di funzione		SGRU	SGRU /	
disponibili e	tempestivo		SITAG	bis D.Lgs.
criteri di scelta				165/2001
Posizioni organi	zzative			
curricula	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 10, c.
	tempestivo		SITAG	8, lett. d)
				D.Lgs. 33/2013
Dotazione organi	LCa			
Conto annuale del	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Art. 16, cc. 1 e
personale con	1 " "		SITAG	2, D.Lgs.
l'indicazione della	1			33/2013
dotazione organica				3372013
e del personale in				
servizio				
distribuito tra le				
diverse qualifiche				
con i relativi				
costi del personale				
Costo del personale	7 and a supramental	CCDU	00000	
i e	1	SGRU	i	Art. 16, c. 2,
a tempo indeterminato	1		SITAG	D.Lgs. 33/2013
distribuito per le	il 30 aprile			
diverse qualifiche				
Personale a tempo		Loopiy		
	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 17, cc. 1
contratto di			SITAG	e 2 D.Lgs.
lavoro a tempo	il 30 aprile			33/2013
determinato con			Name of the last o	
l'indicazione				
delle tipologie di				
rapporto, del				
costo e della				
distribuzione tra				
le diverse				
qualifiche				



		NAZIONALE DEL TURISMO		
Tassi di assenza				
Tassi di assenza	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Art. 16, c. 3
distinti per uffici	trimestrale	,	SITAG	D.Lgs. 33/2013
Incarichi ai dip	endenti		1	
Elenco degli	Aggiornamento	SGRU	TSGRU /	Artt. 8 e 18,
incarichi conferiti	}	Johns	SITAG	D.Lgs. 33/2013;
ai dipendenti non	cempeservo		STING	art. 53, c. 14
dirigenti con				D.Lgs. 165/2001
indicazione di				D.Lgs. 163/2001
oggetto, durata e				
compenso				
Contrattazione c	ollettiva			
		T	Y	1
Riferimenti per la]	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 21, c.
consultazione dei	tempestivo		SITAG	1, D.Lgs.
contratti				33/2013; art.
				47, c.8, D.Lgs.
				165/2001
Contrattazione i	ntegrativa			
Contratti	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 8 e 21, c.
integrativi con la	tempestivo		SITAG	2, D.Lgs.
relazione tecnico-				33/2013
finanziaria e				
illustrativa				
certificata dal				
Collegio dei				
Revisori				
Informazioni sui	Aggiornamento	SGRU	SGRU/ SITAG	Art. 21, c. 2,
costi della	1			D.Lgs. 33/2013;
contrattazione	il 30 aprile			art. 55, c. 4,
integrativa	***************************************			D.Lgs. 150/2009
trasmesse al MEF				
OIV			1	
Nominativi,	Pubblicati;	OPCSA	OPCSA /	Artt. 8 e 10,
curricula e	aggiornamento	01001	SITAG	c.8, lett. c)
compensi dei	tempestivo		SIIAG	D.Lgs. 33/2013;
componenti	l composition		1	par. 14.2 Del.
Componence				CiVIT 12/2013
Bandi di concorso				CIVII 12/2013
	T-			T
	Aggiornamento	SGRU	SGRU /	Artt. 8, 19, cc.
per reclutamento e	tempestivo		OPCSA	1 e 2, 23, cc. 1
progressioni di				e 2 D.Lgs.
carriera espletati				33/2013; Art. 1,
nell'ultimo				c. 16, let. d)
triennio, con				L. 190/2012
numero dipendenti				



		NAZIONALE DEL TURISMO		
assunti e spese	I .			
effettuate, e bandi				
in corso e da				
espletare, con				
indicazione delle				
spese previste e				
degli estremi dei				
principali				
documenti relativi				
alla procedura				
Performance			1	
Sistema di misur	azione e valuta	zione della Performance		
Sistema di	Pubblicato;	OIV; Struttura Tecnica	OPCSA /	Art. 11, comma
misurazione e	aggiornamento		SITAG	8, lettera b)
	tempestivo			del D.Lgs.
Performance e sue				150/2009; par.
revisioni				1, Del. CiVIT
Relazione OIV sul	Aggiorrament:	OTV. Chauth	0.0003 /	104/210
Relazione OIV sul funzionamento	Aggiornamento	OIV; Struttura Tecnica	OPCSA / SITAG	Art. 14, c. 4,
1	tempestivo		SIIAG	lett. a), D.Lgs. 150/2009; par.
complessivo del				4, Del. CiVIT
sistema				23/2013
Piano della Perf				
Piano della Performance 2013 - 2015	Pubblicato	Direttore Generale; Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale	OPCSA / SITAG	Artt. 8 e 10, c. 8, D.Lgs. 33/2013; Art. 11, comma 8, lettera b) D. Lgs. n. 150-2009
performance 2012	Entro il 30/09/2013	Direttore Generale; Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale	OPCSA / SITAG	Artt. 8 e 10, c. 8, D.Lgs. 33/2013; Art. 11, comma 8, lettera b) D. Lgs. n. 150
Piano della	Entro il	Direttore Generale;	OPCSA /	Artt. 8 e 10, c.
Performance 2014 - 2016	10/02/2014	Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale	SITAG	8, D.Lgs. 33/2013; Art. 11, comma 8, lettera b) D. Lgs. n. 150
Relazione sulla	Entro il	Direttore Generale;	OPCSA /	Artt. 8 e 10, c.
performance 2013	30/09/2014	Dirigenti Direzioni	SITAG	8, D.Lgs.
		Centrali ed Estere;		33/2013; Art.
		Capo Ufficio Stampa;		11, comma 8,
		Responsabile Ufficio		lettera b) D.
		Legale		Lgs. n. 150
Dogumenta OTIZ II	Contactor			
Documento OIV di	Contestuale	OIV; Struttura Tecnica	OPCSA /	Art. 14, c. 4,
	1	į	SITAG	lett. c) D.Lgs.



		NAZIONALE DEI, TURISMO		-
validazione della				150/2009; par.
performance	pubblicazione			2.1 Del. CiVIT
	della			6/2012
	Relazione			
Dati relativi ai	premi	L		
Ammontare	Aggiornamento	SGRU	SGRU/SITAG	Artt. 8 e 20, c.
complessivo dei	tempestivo			1, D.Lgs.
premi stanziati e				33/2013
distribuiti				3372013
Entità del premio	1	SGRU	SGRU/SITAG	Artt. 8 e 20, c.
mediamente	tempestivo			2, D.Lgs.
conseguibile;				33/2013
distribuzione del				
trattamento		•		
accessorio e grado				
di				
differenziazione				
Benessere organi	zzativo	<u> </u>		
Livelli di	Aggiornamento	SGRU-CUG	SGRU-	Artt. 8 e 20, c.
benessere	tempestivo	3910-609	CUG/SITAG	
organizzativo	cempescivo		COG/STIAG	1
				33/2013
Enti controllati				
Enti pubblici vi	gilati			
Indicazione di	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 22, c. 1 e
ragione sociale,	annuale		01 0511/ 511110	2, D.Lg. 33/2013
misura della	difficate			2, D.llg. 55/2015
eventuale				
partecipazione,				
durata				
1				
dell'impegno,				
oneri, numero dei				
rappresentanti di				
ENIT e trattamento				
economico				
spettante, bilanci				
degli ultimi tre				
anni,				
amministratore e				
relativo				
trattamento				
			l .	1
economico,				
	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 20, c.1. 2
Dichiarazione	Aggiornamento annuale	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 20, c.1, 2
Dichiarazione sull'insussistenza.	Aggiornamento annuale	OPCSA	OPCSA/SITAG	e 3, D.Lgs.
Dichiarazione sull'insussistenza. delle cause di		OPCSA	OPCSA/SITAG	1
Dichiarazione sull'insussistenza.		OPCSA	OPCSA/SITAG	e 3, D.Lgs.



	AGENZIA	NAZIONALE DEL TURISMO		
dell'incarico				
Link al sito	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/STAG	Art. 22, c. 1 e
dell'ente vigilato	1		010011,01110	3, D.Lgs.
				33/2013
Società partecip	ate			00/2010
1	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 22, c. 1 e
ragione sociale,	1			2, D.Lg. 33/2013
misura della				
partecipazione,				
durata				
dell'impegno,				
oneri, numero dei				
rappresentanti di				
ENIT e trattamento				
economico		•		
spettante, bilanci				
degli ultimi tre				
anni,				
amministratore e				
relativo				
trattamento				
economico,				
Link al sito della	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/STAG	Art. 22, c. 1 e
società	annuale			3, D.Lgs.
partecipata	and the state of t			33/2013
Enti di diritto	privato control	lati		
Indicazione di	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 22, c. 1 e
ragione sociale,	t .		02 00217 02 1210	2, D.Lgs.
misura della				33/2013
eventuale				33/2013
partecipazione,				
durata				
dell'impegno,				
oneri, numero dei				
rappresentanti di				
ENIT e trattamento		*		
economico				
spettante, bilanci				
degli ultimi tre				
anni,				
amministratore e				
relativo				
trattamento				
economico,				
Dichiarazione	Aggiornamento	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 20, c.1, 2
sull'insussistenza	annuale			e 3, D.Lgs.
	l		1	, , , , , , ,



	ACENZIA	NAZIONALE DEL TURISMO		
delle cause di				33/2013
inconferibilità o				
di incompatibilità				
dell'incarico				
Link al sito	Aggiornamento	O D C C C C C C C C C C C C C C C C C C		
1	1	OPCSA	OPCSA/SITAG	Art. 22, c. 1 e
dell'ente vigilato	annuale			3, D.Lgs.
				33/2013
Attività e procedime	enti			
Dati sull'attivi	tà amministrati	va		
Competenze,	Pubblicato.	Direttore Generale;	TOPCSA /	Art. 24, c. 1,
	Aggiornamento	Dirigenti Direzioni	1	1
tipologia di	1	Centrali ed Estere;	SIIAG	D.Lgs. 33/2013
procedimenti degli	ammare			
Uffici degii		Capo Ufficio Stampa;		
OTTICE		Responsabile Ufficio		
		Legale		
Tipologia dei pro	ocedimenti			
Descrizione del	Aggiornamento	Direttore Generale;	SITAG	Artt. 8 e 35, c.
procedimento con	tempestivo	Dirigenti Direzioni		1, D.Lgs.
relativi		Centrali ed Estere;		33/2013
riferimenti		Responsabili del		
normativi, unità		procedimento; Capo		
organizzatíva		Ufficio Stampa;		
responsabile, nome		Responsabile Ufficio		
del responsabile		Legale		
del procedimento			-	
con recapiti				
telefonici e mail				
istituzionali (se				
diverso, unità				
responsabile e nome				
del responsabile				
_				
dell'adozione del				
provvedimento				
finale), modalità				
di reperimento				ı
delle informazioni,				
termine fissato per			***	
la conclusione e				
ogni altro termine			1	
rilevante,				
procedimenti che				
prevedono la				
sostituzione del				
provvedimento con				
dichiarazione				
dell'interessato o				
	L		I	



il silenzio sissenso, strumenti di tutela amministrativa e juriisdizionale previsti dalla legge per l'interessato, link al servizio on line, modalità per di pagamenti secessari, nome del soggetto a cui à strtibuito il porcere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; sitiata di legger per procedimenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Responsabile Officio Legale Dichiarazioni sostitutive e sequisizione d'ufficio dei dati Recapiti Gentrali of Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e sequisizione d'ufficio dei dati Recapiti Gentrali of Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e sequisizione d'ufficio dei dati Recapiti Gentrali of Stampa; Responsabile Ufficio Legale Recapiti Gentrali of Stampa; Responsabile Ufficio dei dati		AGENZIA N	AZIONALE DEL TURISMO	r	T
Assenso, strumenti di tutela maministrativa e piurisdizionale previsti dalla legge per l'interessato, link al servizio en line, medalità per li pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il pocere sostitutivo in case di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per tativare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c.1 c.1 c.1 delle indegini di centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stamps; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. p. Lga. delle procedimento; Capo Ufficio Stamps; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stamps; Responsabili Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Dichiarazioni sostitutive acquisizione d'ufficio dei dati	la conclusione con				
ministrativa e piurisdizionale previsti dalla legge per l'interessato, link al servizio on line, modalità per i pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è strribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per sattivare tale potere, risultati telle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti lempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c.1 Modulistica, atti lempestivo Direttore Generale; Responsabili del procedimenti a listanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del monitoraggio periodico Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Legale Dirichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG Artt. 8 e 24, c. 190/2012 Artt. 8 e 24, c. 190/2012 SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D. Lys. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012					
amministrativa e pirrisdizionale previsti dalla legge per l'Interessato, link al servizio on line, modalità per i pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attributto il potere sostitutivo in caso di inserzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale cotere, risultati delle indagini di customer satisfaction di di customer satisfaction per codimenti a la lagare alle procedimenti a lastanza di parte; recapiti degli merito di riferimento della di modalita del procedimento; Capo ufficio di riferimento della di modalita del procedimento; Capo ufficio di customer satisfaction del procedimento; Capo ufficio di modalita del procedimento; Capo ufficio di modalita del procedimento; Capo ufficio di customer satisfaction del procedimento; Capo ufficio di modalita del procedimento; Capo ufficio Stampa; Responsabili del procedimento; Capo ufficio Stampa; Responsabile ufficio legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Stampa; Recapiti dell'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Stampa; Recapiti dell'ufficio dei dati	assenso, strumenti				
giurisdizionale previati dalla legge per l'interessato, link al servizio on line, modalità per legessari, nome del soggetto a cui è attribuito il obtere sostitutivo ch caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale nodalità per attivare tale contere, risultati delle indagini di customer sastisfaction Modulistica, atti e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di uffici di uffici di uffici di monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; periodico Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del monitoraggio periodico Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Recapiti Tempestivo SITAG Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012	di tutela				
previsti dalla legge per l'interessato, link al servizio on line, modalità per i pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti relefonici e mail e modalità per attivare tale poterer, risultati delle indagini di sustomer sastisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 1 dell'ufficio Modulistica alle gare alle richieste per Responsabili del procedimenti a istanza di parte; recapiti degli Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Centrali de Estere; richieste per Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Centrali del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Centrali del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Centrali del Stere; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Centrali del Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013; c. 3	amministrativa e				
legge per l'interessato, link al servizio on line, modalità per la pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per la communication recapiti telefonici e mail e modalità per la contrati delle indagini di customer satisfaction Medulistica, atti el decumenti da allegare alle richieste per procedimenti a listanza di parte; recapiti degli uffici Stampa; recapiti degli uffici Responsabile Ufficio Stampa; recapiti degli uffici contrati del Estere; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio St	giurisdizionale				
N'interessato, link al servizio on line, modalità per i pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti de dempestivo Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimenti a allegare alle richieste per procedimenti a procedimenti a procedimenti a istanza di parte; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 24, c. 28 L. 190/2012 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	previsti dalla				
N'interessato, link al servizio on line, modalità per i pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti de dempestivo Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimenti a allegare alle richieste per procedimenti a procedimenti a procedimenti a istanza di parte; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 24, c. 28 L. 190/2012 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	legge per				
line, modalità per i pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti e decumenti da allegare alle rischieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. periodico Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. periodico Dichiarazioni sostitutive a acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. dell'ufficio Dichiarazioni sostitutive a acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. dell'ufficio	l'interessato, link				
pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e nodalità per attivare tale cotere, risultati delle indagini di nustomer satisfaction Modulistica, atti e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. 190/2012 Artt. 8 e 24, c. 190/2012 Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. 190/2012 Artt. 8 e 35, c. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012	al servizio on				
pagamenti necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e nodalità per attivare tale cotere, risultati delle indagini di nustomer satisfaction Modulistica, atti e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del monitoraggio periodico Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dell'ufficio Tempestivo SITAG Artt. 8 e 35, c.1 Artt. 8 e 35, c.1 Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dell'ufficio SITAG Artt. 8 e 24, c. 190/2012 Artt. 8 e 24, c. 190/2012 Artt. 8 e 35, c. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012					
necessari, nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer sattisfaction Modulistica, atti de del mepestivo Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Tempestivo Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile del procedimento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.I.gs. 33/2013					
Soggetto a cui è attribuito il cordere sostitutivo chi caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale cotere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti e decumenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici uffici uffici uffici uffici uffici cerio c	1 3				
attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer sattisfaction Modulistica, atti e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli urifici riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo STAG SITAG Artt. 8 e 24, c. 2 D. Lgs. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012	·				
cotere sostitutivo in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 p.lgs. 33/2013; art. 1, c. 20 Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG Artt. 8 e 24, c. 3 p.lgs. 33/2013 Artt. 8 e 35, c. 3 p.lgs. 33/2013					
in caso di inerzia con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale cotere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale SITAG Artt. 8 e 35, c.1 Artt. 8 e 35, c.1 Artt. 8 e 24, c. Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Directore Generale; Responsabile Ufficio Legale Directore Generale; Directore Directore Generale; Directore Generale; Directore Generale; Directore Generale; Directore Generale; Directore Generale; Directore Directore Generale; Directore Directore Generale; Directore					
con recapiti telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 1 Artt. 8 e 24, c. pirigenti Direzioni 2 Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. pirigenti Direzioni 2 Direttore Generale; Responsabile Ufficio Stampa; Res	-				
telefonici e mail e modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG c.1 Modulistica, atti de de documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; Responsabili del procedimento; Capo istanza di parte; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Stampa; Respo		***			
modalità per attivare tale potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 1 Modulistica, atti dempestivo Dirigenti Direzioni centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio periodico Monitoraggio periodico Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. p.					
Artt. 8 e 24, c. Moditatica del motore, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; Responsabile Ufficio Legale SITAG Artt. 8 e 35, c.1 Contrali ed Estere; Responsabile Ufficio Legale Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. 2 D. Lgs. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG Artt. 8 e 35, c.1 SITAG Artt. 8 e 24, c. 2 D. Lgs. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012					
potere, risultati delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c.1 Modulistica, atti de de documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. generali del procedimento; Capo Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio STAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	<u> </u>				
delle indagini di customer satisfaction Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 1 Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 1 Artt. 8 e 35, c. 1 Artt. 8 e 35, c. 35					
Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c.l documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Capo Dirigenti Direzioni Capo Dirigenti Capo Dirigent					
Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 1 Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 p.lgs. 33/2013 Modulistica, atti Aggiornamento Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 p.lgs. 33/2013	delle indagini di				
Modulistica, atti e documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. 2 D. Lgs. 33/2012 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. 2 D. Lgs. 33/2012 SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	customer			4	
de documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	satisfaction				
de documenti da allegare alle richieste per procedimenti a istanza di parte; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	Modulistica, atti	Aggiornamento	Direttore Generale;	SITAG	Artt. 8 e 35,
Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Risultati del Tempestivo Direttore Generale; Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabile Ufficio Direttore Generale; Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013		1			· 1
Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Stampa; Responsabi	allegare alle	•	1 -		
procedimenti a istanza di parte; recapiti degli uffici di Legale Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Procedimento; Capo Ufficio SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	·				
istanza di parte; recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. monitoraggio periodico Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dell'ufficio Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	*		1		
recapiti degli uffici di riferimento Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	1		-		
Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	•		_		
Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013			1 +		
Monitoraggio tempi procedimentali Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. monitoraggio periodico Centrali ed Estere; 33/2013; art. 1, Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013		-	Tegare		
Risultati del Tempestivo Direttore Generale; SITAG Artt. 8 e 24, c. monitoraggio periodico Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013					
Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG Dirigenti Direzioni 2 D. Lgs. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012 190/2012 Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	Monitoraggio tem	pi procedimenta	li		
Dirigenti Direzioni Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG Dirigenti Direzioni 2 D. Lgs. 33/2013; art. 1, c. 28 L. 190/2012 190/2012 Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	Risultati del	Tempestivo	Direttore Generale:	SITAG	Artt. 8 e 24, c.
Centrali ed Estere; Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	!			1	
Responsabili del procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	7 -		ļ -		1
procedimento; Capo Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	periodico		i e	1	1
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio dell'ufficio Ufficio Stampa; Responsabile Ufficio Legale SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013		***************************************	-		
Responsabile Ufficio Legale Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti dell'ufficio Responsabile Ufficio SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013					1 J U / U .l
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. dell'ufficio dei dati			* '		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. dell'ufficio dei dati					
Recapiti Tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 35, c. dell'ufficio 3 D.Lgs. 33/2013				1	
dell'ufficio 3 D.Lgs. 33/2013	Dichiarazioni so	stitutive e acq	uisizione d'ufficio dei	dati	
dell'ufficio 3 D.Lgs. 33/2013	Recapiti	Tempestivo	SITAG	SITAG	Artt. 8 e 35, c.
	dell'ufficio				1
	responsabile per la			<u> </u>	



		435,14334315, 1351, 1431,133343		
verifica della				
trasmissione dei				
dati o l'accesso				
diretto nell'ambito				
dell'acquisizione				
d'ufficio e dei				
controlli sulle				
dichiarazioni				
sostitutive.				
Convenzioni quadro	Tempestivo	SITAG	SITAG	
per disciplinare				
l'accesso ai dati e				
i controlli sulle				
dichiarazioni				
sostitutive				
[77] L	m	OTEN C	O.T. D.O.	
Ulteriori modalità	Tempestivo	SITAG	SITAG	
per l'acquisizione				
d'ufficio dei dati				
e lo svolgimento				
dei controlli sulle				
dichiarazioni				
sostitutive			-	
2112 D. 131			1	

Atti Deliberativi

oggetto, eventuale

spesa estremi

principali documenti

fascicolo

prevista,

dei

del

Deliberazioni de	ll'Organo di in	dirizzo polit	ico			
Elenco delle	Aggiornamento	OPCSA -	Direzioni	OPCSA/SITAG	Art. 23,	cc. 1 e
deliberazioni	semestrale	competenti			2 D.Lgs.	33/2013
relative ad						
autorizzazioni e						
concessioní,						
affidamento di						
lavori, servizi,						
forniture, concorsi						
per assunzione di						
personale e						
progressioni di						
carriera, accordi						•
con soggetti						
pubblici e privati,						
con l'indicazione						
di: contenuto,						



particular designation of the second		NAZIONALE DEL TERISMO		
Provvedimenti di	rigenziali			
Elenco delle	Semestrale	OPCSA-Direzioni	OPCSA/SITAG	Art. 23, cc. 1 e
deliberazioni		competenti		2 D.Lgs. 33/2013
relative ad				_
autorizzazioni e				
concessioni,				
affidamento di				
lavori, servizi,	,			
forniture, concorsi				
per assunzione di				
personale e	,			
progressioni di				
carriera, accordi				
con soggetti				
pubblici e privati,				
con l'indicazione				
di: contenuto,				
oggetto, eventuale				
spesa prevista,	***			
principali				
documenti del			1	
fascicolo	AND PROPERTY.			
Bandi di gara e cont	ratti			
Avviso di	tempestivo	Responsabile del	Responsabil	
preinformazione		procedimento	le del	
			procediment	
			0	
			/SITAG	
Delibera a	tompostices	Responsabile del	Decrepabil	
	tempestivo	1	† *	
contrarre		procedimento	e del	Art. 37, c. 1
nell'ipotesi di			procediment	D.Lgs. 33/2013;
procedura negoziata			0	artt. 66, 206
senza previa			/SITAG	D.Lgs. 163/2006
pubblicazione di un				
bando di gara				
Avvisi, bandi e	tempestivo	Responsabile del	Responsabil	
inviti		procedimento	e del	
			procediment	
			0	
			/SITAG	
Avvisi sui	tempestivo	Responsabile del	Responsabil	Art. 37, c. 1
risultati della	rembeservo	procedimento	e del	
procedura di		brocedimento		-
affidamento			procediment	
arrramento			0	D.Lgs. 163/2006
			/SITAG	



Avvisi sul sistema di qualificazione di qualificazione di qualificazione di qualificazione di qualificazione del procedimento del procedimento o singole procedimento o procedimento o procedimento o procedimento o procedimento consumitatione del procedimento del procedimento o		ACENZIA I	NAZIONALE DEL TURISMO		
di qualificazione procedimento e del procediment artt. 66, 22 p. Lgs. 163/2006 Informazioni sulle tempestivo Responsabile del Responsabil Artt. 3, Del e del AVCP 26/2013 procediment o grocediment o	Avvisi sul sistema		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	Responsabil	Art. 37, c. 1
Informazioni sulle tempestivo Responsabile del Responsabil Artt. 3, Del singole procedure: CTG, struttura proponente, oggetto del bando, procedimento del bando, procedimento del contraente, elenco degli operatori invitati/numero di offecenti, aggiudicatario, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Peventivo tempestivo FCB Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG PCB/SITAG PCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 1, DPCB CB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 2, c 1, DPCB CB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 29, c . 1, DPCB CB/SITAG FCB/SITAG Artt. 29, c . 1, DPCB CB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Art. 29, c . 1, DPCB CB/SITAG FCB/SITAG FCB/SIT	di qualificazione		_	1	3
Information:	-			1	-
Informazioni sulle tempestivo Responsabile del Responsabil Artt. 3, Del edel procedimento del procedimento d		i.		_	1
Informazioni sulle singole procedure: CIG, struttura procedimento con informazioni sulle singole procedure: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo della assimitati attesi di biancio Bani immobili e gestione patrimonio Filancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c. D.Lgs. 33/2013 artt. 9, D.Lgs. 33/2013 artt. 10, D.Lgs. 33/2013 artt.					D.11go. 103/2000
Singole procedure: CIG, strutura proponente, cogetto del bando, procedimento o o procediment del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicatario, importo della voco/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche Aggiornamento Responsabile del Responsabil Artt. 3, Del delle somme liquidate Tabelle sintetiche Aggiornamento e del lavozo/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche Aggiornamento procedimento e della AVCP 26/2013 procediment o proce					
CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procediment o o 190/2012 190/		tempestivo	1 "	_	I I
proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche amnuale procedimento del procedimento ani informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio consuntivo Estiancio FCB FCB/SITAG FCB/SITAG	singole procedure:		procedimento	e del	AVCP 26/2013;
del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Piano degli tempestivo FCB Piano degli tempestivo FCB Piano degli tempestivo FCB Piano degli tempestivo FCB Boni immobili e gestione patrimonio Fatrimonio tempestivo tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 29, c D.Lgs. 33/2013 Artt. 29, c. D.Lgs. 33/2013	CIG, struttura			procediment	artt. 1, c.32 L.
procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicatario, importo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio preventivo tempestivo FCB Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Piano degli tempestivo FCB Piano degli tempestivo FCB Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Fatrimonio tempestivo SITAG SITAG FATT. 8 e 3	proponente, oggetto			0	190/2012
del contraente, elenco degli operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo FCB FCB FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 1 0 Lgs 33/2013; art 1 c . 15 L 190/2012; art 32, c . 2 L 69/2009; art. 5 c . 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Fatrimonio Tempestivo FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 30, c . 2 L 09/2009; art. 5 c . 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	del bando,			/SITAG	
elenco degli operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Feno degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Farrimonio tempestivo tempestivo tempestivo tempestivo FIGB FIGBORIAG SITAG FIGBORIAG ARTE. 8 e 3	procedura di scelta				
operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Fiano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Fatrimmobili e gestione patrimonio Fatrimonio tempestivo si desponsabile del Responsabil Artt. 3, Del e del AVCP 26/2013 artt. 1, c.32 L procediment e del Responsabil Artt. 3, Del e del Responsabil e	del contraente,				
operatori invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo Bilancio consuntivo Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Peni mimmobili e gestione patrimonio Responsabile del Responsabil Artt. 3, Del e del AVCP 26/2013 artt. 1, c.32 L 190/2012 FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 1 9/2012 1 0 0.Lgs 33/2013; art. 1 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Art. 29, c. c. D.Lgs. 33/2013	elenco degli				
invitati/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo FCB FCB/SITAG Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Fatrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3					
offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Formation degli tempestivo FCB FCB FCB FCB FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 190/2012; art 190/	_				
aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo FCB Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c gaprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c gaprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c gaprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Art. 29, c gaprile 2011 Piano degli immobili e gestione patrimonio Fatrimonio tempestivo SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Art. 8 e 3	·				
importo di aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Formation degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG SITAG Artt. 8 e 3 SITAG SITAG Artt. 8 e 3 FORMATICA PER	· ·				
aggiudicazione, tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo Bilancio consuntivo Bilanc					
tempo di completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Tabelle sintetiche Aggiornamento annuale procedimento o precedente Bilancio Bilancio FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 10, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Patrimonio tempestivo SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 10, DPCM 2 aprile 2011 FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 3	=				
completamento del lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche Aggiornamento con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo Bilancio degli tempestivo FCB FCB/SITAG					
lavoro/servizio/for nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo Epilancio consuntivo Bilancio consuntivo FCB FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 190/2012; art 32, c 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Fatrimonio tempestivo SITAG FSB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 190/2012; art 32, c 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Art. 29, c. D.Lgs. 33/2013	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
nitura, importo delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo Bilancio consuntivo Bilancio consuntivo FCB FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG 1 D.Lgs 33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Fatrimonio Responsabil del Responsabil Artt. 3, Del AVCP 26/2013 art. 1, c. 32 L 190/2012 FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 FCB FCB/SITAG FCB/SITAG Art. 29, c. D.Lgs. 33/2013	=				
delle somme liquidate Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio consuntivo CEB FCB FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 1	•				
Tabelle sintetiche con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio consuntivo Bil					
Tabelle sintetiche con informazioni annuale procedimento e del AVCP 26/2013 procediment o procedimento procediment o munuale procediment on munuale procediment o					
con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente	liquidate				
sui contratti relativi all'anno precedente Bilancio Bilancio preventivo tempestivo FCB Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG FCB/SITAG FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c 1 D.Lgs 33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3	Tabelle sintetiche	Aggiornamento	Responsabile del	Responsabil	Artt. 3, Del.
relativi all'anno precedente 190/2012 Bilancio FCB FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG 1 D.Lgs 33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3	con informazioni	annuale	procedimento	e del	AVCP 26/2013;
relativi all'anno precedente	sui contratti			procediment	artt. 1, c.32 L.
Priano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. 1 D.Lgs 33/2013; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. D.Lgs. 33/2013 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. D.Lgs. 33/2013	relativi all'anno			1-	1
Bilancio Bilancio preventivo tempestivo FCB FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG 33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Art. 8 e 3				/SITAG	
Bilancio preventivo tempestivo FCB FCB/SITAG Artt. 8 e 29, c Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG 1 D.Lgs 33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Art. 8 e 3	*				
Bilancio consuntivo tempestivo FCB FCB/SITAG 1 D.Lgs 33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. 1 D.Lgs. 33/2013 risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3	Bilancio				
Patrimonio tempestivo FCB FCB/SITAG 33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 FCB/SITAG Art. 29, c. D.Lgs. 33/2013 FCB/SITAG Art. 8 e 3	Bilancio preventivo	tempestivo	FCB	FCB/SITAG	Artt. 8 e 29, c.
33/2013; art. 1 c. 15 L 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Art. 8 e 3	Bilancio consuntivo	tempestivo	FCB	FCB/STTAG	D.Lgs.
Patrimonio 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 FCB FCB/SITAG Art. 29, c. D.Lgs. 33/2013 Composition 190/2012; art 32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 FCB/SITAG Art. 29, c. D.Lgs. 33/2013 FCB/SITAG Art. 8 e 3				327, 32213	33/2013; art. 1,
32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3					c. 15 L.
32, c. 2 L 69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3					190/2012; art.
69/2009; art. 5 c. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Art. 8 e 3					
C. 1, DPCM 2 aprile 2011 Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Art. 8 e 3					I i
Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Art. 8 e 3					1
Piano degli tempestivo FCB FCB/SITAG Art. 29, c. indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3					· ·
indicatori e dei risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3					
risultati attesi di bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3		tempestivo	FCB	FCB/SITAG	1
bilancio Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3					D.Lgs. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonioPatrimoniotempestivoSITAGSITAGArtt. 8 e 3					
Patrimonio tempestivo SITAG SITAG Artt. 8 e 3					
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	T	
immobiliare:		tempestivo	SITAG	SITAG	Artt. 8 e 30
	immobiliare:				



	AGENZIA N	AZIONALE DEL TURISMO		
informazioni				
identificative				
degli immobili				D.Lgs. 33/2013
posseduti				3.130. 30, 2013
Canoni di locazione			Total Laboratory of the Control of t	
versati o percepiti				
Controlli e rilievi	sull'amministra	zione	•	
Rilievi non				
recepiti del				
Collegio dei				
Revisori dei Conti				
e atti di	tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Artt. 8 e 31 D.
riferimento	composition	01.0021	010011/011110	Lgs. 33/2013
Rilievi, recepiti e				
non cepetiti, della				
Corte dei Conti e				
atti di riferimento				
Servizi erogati				
Carta dei servizi e	Pubblicato	PSCCP	PSCCP/SITAG	Art. 32, c. 1
standard di qualità	A wai a san aman ta a			D.Lgs. 33/2013
	Aggiornamento			_
	tempestivo			
Class action:	tempestivo	PSCCP/Direzioni di	PSCCP/Direz	Artt. 1, c. 2, 4
notizia del ricorso		Area Estera	ioni di	cc. 2 e 6 D.Lgs.
in giudizio,			Area	198/2009
sentenza, misure			Estera/SITA	
adottate in			G	
ottemperanza alla				
sentenza				
Costi	Entro il	PSCCP/Direzioni di	PSCCP/Direz	Artt. 10, c. 5,
contabilizzati dei	30/6/2014	Area Estera/FCB	ioni di	32 c. 2, lett.
servizi erogati			Area	a) D. Lgs.
_	aggiornamento		Estera/FCB/	33/2013; art. 1
	annuale		SITAG	c. 15 L.
				190/2012
1 -	Entro il		PSCCP/	Artt. 10, c. 5,
erogazione dei	30/6/2014	Area Estera	Direzioni	32 c. 2, lett.
servizi	aggiornamento		di Area	' = -
	annuale		Estera/SITA	33/2013
			G	
Pagamenti dell'Agenz	ia	L	1	
	Entro il	FCB	FCB/SITAG	Art. 33 D. Lgs.
tempestività dei	30/06/2014			33/2013
pagamenti: tempi				
medi di pagamento	aggiornamento			
mesa ca pagamono	annuale			
IBAN e pagamenti	tempestivo	FCB	FCB/SITAG	Artt. 8 e 36
informatici	_			D.Lgs. 33/2013;
			**************************************	art. 5, c. 1
	<u> </u>	1	L	



	ACENZIA I	NAZIONALE DEL TURISMO		
				D.Lgs. 82/2005
Altri contenuti -Con	rruzione	'		
Piano triennale di	Entro il	OPCSA	OPCSA/SITAG	L. 190/2012;
prevenzione della	10/2/2014			D.Lgs. 33/2013
corruzione	a contact a			
	aggiornamento			
	annuale			
Responsabile della	tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Art. 43, c. 1
prevenzione della				D.Lgs. 33/2013
corruzione				
Responsabile della	tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Del. CiVIT
trasparenza				105/2010 e
				2/2012
Relazione del	Entro il	OPCSA	OPCSA/SITAG	Art. 1, c. 14 L.
responsabile della			010011,011110	190/2012
prevenzione della				15072012
corruzione	aggiornamento			
	annuale			
Atti di adeguamento	tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Art. 1, c. 3, L.
a provvedimenti	-			190/2012
CiVIT in materia di				
vigilanza e				
controllo				
sull'anticorruzione				
Atti di	tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Art. 18, c. 5
accertamento delle				D.Lgs. 39/2012
violazioni del			·	30.2012
D.Lgs. 39/2013				
Altri contenuti - ac	cesso civico			
Nome e recapiti del	tempestivo	OPCSA	OPCSA/SITAG	Art. 5, cc. 1 e
responsabile della				4 D.Lgs. 33/2013
trasparenza e del				
titolare del potere				
sostitutivo;				
modalità di				
esercizio del				
diritto				
Altri contenuti - ac	cessibilità e c	atalogo di dati, metada	ti e banche d	lati
Regolamenti che	Aggiornamento	SITAG	SITAG	
disciplinano	annuale			
l'accesso e l'uso				
dei dati				Art. 52, c. 1
Catalogo di dati,	Aggiornamento	SITAG	SITAG	D.Lgs. 82/2005
metadati e banche	annuale			
dati in possesso				
dell'Agenzia				
	Entro il	SITAG	SITAG	Art. 9, c. 7
accessibilità dei	31/3/2014			D.L. 179/2012;
soggetti disabili				Circolare
·			J	



		A00301A 1	SAZIUSALE, DEL TI DINISO		
agli str	rumenti	aggiornamento			Agenzia Italia
informatici		annuale			Digitale 61/2013
Elenco	dei	Aggiornamento	SITAG	SITAG	Art. 63, cc.
provvedimenti	i	annuale			3Bis e 3quater
adottati	per				D.Lgs. 82/2005
l'utilizzo	dei				
servizi in re	ete				

4.2 Individuazione del responsabile della trasparenza

Il responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di tutte le iniziative previste, nonché dei rapporti con gli stakeholders, è il Direttore Generale dell'ENIT, dr. Andrea Babbi.

Al fine di garantire la massima efficacia al raggiungimento degli obiettivi integrati in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, attraverso il coordinamento al vertice dei relativi piani di azione, il Consiglio di Amministrazione dell'ENIT, con deliberazione n. 12-2013 del 10 aprile 2013 ha nominato il Direttore Generale, dr. Andrea Babbi, Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Agenzia è attivamente impegnata nel processo perfezionamento dei flussi informativi tra gli uffici coinvolti nell'attuazione del Programma, mediante progettazione di interventi migliorativi del sistema del protocollo informatico, della fascicolazione e del registro delle comunicazioni interne.

L'attività di monitoraggio finalizzata a garantire massima efficacia all'attuazione del Manuale di Gestione del protocollo informatico, approvato con Deliberazione del consiglio di Amministrazione n. 20-2013 del 26 giugno 2013, nonché a favorire i flussi comunicativi interni, è svolta dal Gruppo di Lavoro per ilProtocollo Informatico



costituito con Provvedimento del direttore Generale n. 233-2012 del 23 marzo 2012.

Nell'ambito del processo di perfezionamento del sistema di gestione dei flussi documentali, al Gruppo di compete la proposta e la predisposizione di strumenti e modalità organizzative della documentazione informatica, volte a facilitare le comunicazioni tra ali coinvolti nel processo di pubblicazione.

La gestione dei dati e delle informazioni oggetto della pubblicazione, attuata al fine di favorirne l'accessibilità da parte dell'utenza, è effettuata in conformità alle "Linee guida per i siti web della PA", previste dall'art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione е l'innovazione", consultabili versione aggiornata all'indirizzo http://www.funzionepubblica.gov.it/media/835828/linee guida <u>siti web delle pa 2011.pdf</u>

La sezione del sito <u>www.enit.it</u> denominata "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page ed è ripartita nelle macroaree elencate nella tabella 2, secondo le indicazioni, delle Linee guida emanate da CIVIT con delibera n. 50/2013.

accessibili tutte le macroaree previste normativa, secondo le competenze dell'Agenzia, ripartite nelle sottosezioni indicate; nel caso di contenuti non ancora definiti nella loro interezza, sarà inserita sotto la relativa voce l'informazione che la documentazione è in corso di pubblicazione, con l'indicazione della data prevista per l'inserimento nel sito.

elemento informativo deve essere pubblicato tempestività e sottoposto ad aggiornamento secondo la tempistica indicata, con l'indicazione della pubblicazione del documento originario e dei successivi aggiornamenti.

Le informazioni e i dati superati e non più utili ai fini pubblicazione sono archiviati 0 eliminati conformità alle indicazioni fornite dalle "Linee Guida per i siti web della PA" e alle disposizioni del "Codice in



materia di protezione dei dati personali", approvato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i.

Ogni contenuto informativo viene contestualizzato, ai fini della sua riconoscibilità anche al di fuori del originario di pubblicazione www.enit.it, mediante l'inserimento, all'interno del documento consultabile in rete, delle sequenti indicazioni:

- ¬ sintesi della tipologia di informazioni contenute;
- periodo a cui le informazioni si riferiscono;
- amministrazione produttrice е amministrazione referente

Tutti i documenti sono pubblicati in formato aperto (ad es. HTML, PDF, PNG, ODF), secondo le indicazioni del D. Lgs. 16 maggio 2005, n. 82 e s.m.i., codice dell'amministrazione digitale, e del D. Lgs. 33/2013.

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

In accordo con le prescrizioni contenute nel presente Programma, l'Amministrazione procede annualmente a due fasi verifica sull'attuazione delle attività conseguimento degli obiettivi previsti, l'una semestrale, l'altra a consuntivo.

A seguito delle verifiche effettuate con l'ausilio della struttura tecnica permanente presso l'OIV e degli Uffici responsabili delle fasi del piano, il Programma prevede la predisposizione e la pubblicazione sul sito istituzionale delle Relazioni sullo stato di attuazione dei principali punti costituenti gli obblighi di trasparenza.

I risultati dei monitoraggi sono trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione, al fine dell'attestazione sull'adempimento delle prescrizioni del Programma.



4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti

Al fine di valutare il grado di interazione con l'utenza, ricerca dell'informazione e nell'ambito della cittadini all'attività partecipazione dei dell'amministrazione, all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" è prevista l'attivazione di strumenti informatici analitici volti a misurare l'accesso alle singole sezioni e ai documenti pubblicati, nonché la possibilità di formulare proposte e osservazioni segnalare criticità da parte dell'utenza.

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Il diritto all'accesso civico costituisce uno dei punti cardine della normativa volto a configurare concretamente l'azione degli stakeholders quali portatori non solo di interessi, ma di diritti nei confronti della pubblica amministrazione.

Pertanto si ritiene opportuno garantire la massima evidenza alle modalità di esercizio del diritto, sia mediante apposita sezione informativa sul sito, sia attraverso i canali di comunicazione indicati al paragrafo 3.1.