

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**(Art. 10, D.Lgs 33/2013)**  
**TRIENNIO 2011- 2013**

**AGGIORNAMENTO**

## **PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' ANNI 2011-2013 - AGGIORNAMENTO**

### **Premessa.**

Le rilevanti modifiche normative introdotte dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" hanno reso opportuno procedere all'aggiornamento del vigente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2011/2013 di questo Comune (approvato con delibera di G.C. n. 9 del 25.01.2011 e aggiornato con delibera di G.C. n. 82 del 26.06.2012) redatto secondo le disposizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 e sulla base delle indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012.

L'articolo 11 del D.Lgs. 150/2009 è stato, espressamente, abrogato dall'articolo 53, comma 1, lettera i del decreto legislativo n. 33/2013 e sostituito dall'articolo 10 del medesimo decreto.

In particolare, per quel che qui interessa, con il Decreto Legislativo 33/2012 "sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Infine il decreto in argomento, "provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza".

In attuazione al nuovo quadro normativo, in precedenza accennato, il Comune di Suzzara, alla luce della delibera n. 50/2013 della CIVIT concernente le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016" ha inteso adeguare ed aggiornare il proprio P.T.T.I.

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

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale ed alla strutturazione della stessa si rinvia al Piano Generale di Sviluppo 2009/2014 approvato con delibera di C.C. n. 22/2010.

La struttura organizzativa del Comune, in relazione anche a quanto in precedenza indicato, si articola in Aree e Settori, ciascuno dei quali ha un Responsabile :

Corpo di Polizia Locale: Posizione Organizzativa

Area Affari Generali: Posizione Organizzativa

Area Servizi Associati alla Persona: Dirigente

Area Servizi al Territorio: Dirigente

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio: Posizione Organizzativa

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio: Posizione Organizzativa

Area Risorse Finanziarie: Dirigente

Area Attività culturali e istituzione “Città di Suzzara”: Dirigente

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente”.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza.**

La trasparenza è intesa, ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del decreto 33/2013 “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino (comma 2, articolo 1, decreto n.33/2013).

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione.

Il principale ed il più efficace ed economico modo di attuazione degli “obblighi di trasparenza” è dato dalla pubblicazione nel sito istituzionale del Comune dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti “l'organizzazione e le attività” dell'amministrazione comunale per consentire, in tal modo, il concreto esercizio del “diritto di chiunque di accedere”, con immediatezza e senza alcuna limitazione, a quanto necessita, favorendo così un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

### **Collegamento con il Piano delle Performance.**

La CiVIT con delibera n.6/2013 ha fornito, tra gli altri, agli enti locali le “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013” ed in tali “Linee” sono da ricercare gli elementi da considerare ai fini della coerente redazione del piano della performance. Alla luce delle indicazioni fornite dalla Commissione emerge con chiarezza che è necessario “fare in modo che le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della Performance” e che “..... gli standard di qualità siano parte integrante del Piano della performance, evidenziando la coerenza con gli obiettivi, indicatori e target,.....”. Emerge da quanto esposto ora, quindi, con nitidezza la necessità di coordinare ed integrare tra loro gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza. Il piano della performance è lo strumento che deve indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, gli obiettivi e gli indicatori, i criteri di monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione.

Esso rappresenta il principale mezzo che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, che vengono in tal modo spinte ad abbandonare un criterio di autoreferenzialità del proprio operato, per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati raggiunti e degli outcome prodotti dalle politiche perseguite.

Per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività dell'Ente, verranno esplicitati in modo specifico indicatori e target per gli obiettivi sfidanti e di maggior impatto, prendendo inoltre in considerazione quanto i servizi e le relative informazioni rispondano ai requisiti di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

### **Soggetti coinvolti nel Programma.**

Il Segretario comunale è stato individuato responsabile per la prevenzione della corruzione con deliberazione di G.C. n. 14 del 29.01.2013, in ottemperanza a quanto disposto dalla legge 190/2012.

Il Vice Segretario è stato individuato responsabile della trasparenza di cui all'articolo 43 del Decreto legislativo n.33/2013, in alternativa per tale ruolo al Segretario, in quanto già responsabile della maggior parte dei servizi informativi (I.T. e URP), giusta deliberazione di G.C. n. 118 del 13 agosto 2013

Il Vice segretario, tenuto conto dell'entità demografica dell'ente, si avvale della collaborazione dei Responsabili delle Aree e del personale addetto agli uffici preposti alla comunicazione istituzionale (I.T.) e all'informazione al cittadino (U.R.P.).

Il Vice segretario è tenuto a segnalare al Sindaco, all' O I V e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'articolo 9 del D.P.R. n.62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" al comma 1 stabilisce che il dipendente, nel rispetto delle "disposizioni normative vigenti" deve prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Dalla lettura di tale norma appare chiaro che buona parte della struttura organizzativa dell'ente è coinvolta nel processo idoneo a far comprendere al cittadino come il Comune utilizza le proprie risorse, con quali obiettivi, con quali risultati.

In estrema sintesi al cittadino deve essere garantita "la tracciabilità" dei processi decisionali adottati.

I responsabili apicali degli uffici e dei servizi concorrono, quindi, alla corretta attuazione del programma triennale ed, in tal senso, "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

L'Organismo Indipendente di Valutazione è chiamato a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal P.T.T.I. e quelli indicati nel piano della performance ed esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n.2/2012).

A tutela dell'integrità e della legalità verrà adottato il **Piano prevenzione della corruzione - art.1 comma 8 legge 190/2012 .**

## **COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS**

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (*stakeholders*), si ritiene opportuno in fase iniziale incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'ente, riservando ai prossimi anni l'individuazione di ulteriori *target* d'azione.

Nella fase iniziale, infatti, per poter avviare un percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

L'ufficio preposto alla comunicazione istituzionale (CED) monitorerà il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti in modo da garantire la massima aderenza fra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

### **Termine per l'adozione del P.T.T.I.**

Il P.T.T.I. viene adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito internet dell'ente.

## **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **Sito web istituzionale.**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso possibile attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione esauriente e trasparente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale con il quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

In conformità alla vigente normativa, sul sito web del Comune è presente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati, secondo le indicazioni di cui alla scheda allegata al D.Lgs 33/2013.

Il sito web del Comune di Suzzara segue le linee guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla direttiva n.8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, che prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.

Il sito WEB viene anche verificato attraverso la "Bussola della Trasparenza dei Siti Web", iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida siti web nelle pubbliche amministrazioni.

### **Diritto alla conoscibilità e accesso civico**

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" [art.3], dei cittadini che è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Quale strumento di piena attuazione del diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "*l'accesso civico*" [art.5].

Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo [in caso di inerzia del responsabile del procedimento ex art.2 comma 9-bis l.241/1990], che con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 3.7.2012 per la nostra amministrazione è stato individuato nel Segretario comunale.

### **Albo Pretorio on-line.**

Il Comune di Suzzara, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, le ordinanze, alla voce ALBO PRETORIO ON LINE.

### **Giornate della trasparenza.**

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, saranno promosse eventuali apposite occasioni di confronto con il territorio, che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare a partire dal mondo dei giovani ed in collaborazione con la scuola, ma anche dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

Nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, l'obiettivo è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi online.

### **La posta elettronica certificata (pec)**

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale:

[protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it), in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Tutto il sistema poggia sulla piattaforma di protocollo informatico per la gestione informatizzata dei documenti (cartacei ed elettronici), di modo che tutti gli uffici dell'Ente, secondo le disposizioni organizzative emanate, sono attualmente in grado di gestire la PEC in uscita secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

#### **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è pubblicata sulla *home page* del sito web, un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente" che contiene i dati previsti. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità.

Dall'approvazione del presente piano, tenuto conto delle disposizioni della CIVIT e delle deliberazioni dell'Autorità garante in materia di tutela dei dati personali, sul sito WEB, alla sezione "Amministrazione Trasparente" saranno presenti i seguenti dati, meglio specificati nell'allegata tabella "A":

##### **Disposizioni generali**

- Programma per la Trasparenza e l'Integrità
- Atti generali

##### **Organizzazione**

- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica

##### **Consulenti e collaboratori**

##### **Personale**

- Incarichi amministrativi di vertice
- Dirigenti
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV

## **Bandi di concorso**

### **Performance**

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo

### **Enti controllati**

- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Rappresentazione grafica

### **Attività e procedimenti**

- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologia di procedimento
- Monitoraggio tempi procedimenti
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati

### **Provvedimenti**

- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti

## **Controlli sulle imprese**

## **Bandi di gara e contratti**

## **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

## **Bilanci**

- Bilancio preventivo e consultivo
- Piano indicatori e risultati attesi di bilancio

## **Beni immobili e gestione patrimonio**

- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione o affitto

## **Controlli e rilievi sull'amministrazione**

### **Servizi erogati**

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Tempi medi di erogazione dei servizi

### **Pagamenti dell'amministrazione**

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici



## **Opere pubbliche**

## **Pianificazione e governo del territorio**

## **Informazioni ambientali**

## **Interventi straordinari e di emergenza**

## **Altri contenuti**

### **Procedure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi e individuazione dei dirigenti responsabili alla trasmissione dei dati**

La pubblicazione materiale dei dati è effettuata dagli uffici preposti alla comunicazione istituzionale e all'informazione al cittadino.

I responsabili delle aree interessate devono fornire i dati richiesti nei tempi richiesti dalla normativa vigente.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, entro 10 giorni dall'emanazione del presente programma, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.

### **Definizione iter automatici**

Alcuni dati richiesti possono essere pubblicati "automaticamente", secondo procedure informatiche.

## **PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI**

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e sono mantenuti costantemente aggiornati.

Tali dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre la pubblicazione, e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti fatti salvi termini diversi previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli art. 14 comma 2 e 15 comma 4 del D.Lgs 33/2013.

Si specifica che:

- I termini indicati per le deliberazioni si aggiungono ai termini di pubblicazione all'albo pretorio on line previsti dall'art. 124 del TUEL.
- per le procedure selettive, eventuali diverse disposizioni possono essere disciplinate nel bando della procedura selettiva.

- per le procedure di gara, si applicano, oltre alla specifica normativa in materia di appalti e contratti, l'art. 32, comma 2 della Legge 69/09 e il DPCM 26/04/2011 che prevede la pubblicazione sul profilo del committente per 180 gg.

## **Il Processo di controllo.**

Attraverso verifiche trimestrali, effettuate dal Responsabile per la trasparenza, si assicura la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale delibera n. 6 del 31/01/2013;

attraverso appositi controlli a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

attraverso il monitoraggio effettuato a seguito dell'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs 33/2013).

## **LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E DELLO STATO DI ATTUAZIONE**

Il presente programma unitamente allo stato semestrale di attuazione da redigere in conformità al prospetto allegato viene pubblicato sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente, verrà data informazione tramite posta elettronica a tutti i dipendenti con gli scopi di:

- sensibilizzare, ulteriormente, la struttura in ordine ai doveri di cui all'art. 9 del D.P.R. n.62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- far conoscere come l'Ente si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza;
- promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente";
- coinvolgere tutti gli operatori nel processo di trasparenza e richiamando ciascuno per le proprie competenze

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA.**

Fra gli obiettivi proposti per il PEG 2013 vi è l'attuazione del P.T.T.I 2013 e l'Adeguamento del sito al D.Lgs 33/2013 – Sez. "Amministrazione Trasparente" quale obiettivo specifico dell'Area Affari Generali volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n° 33/2013 in ordine agli obblighi di pubblicazioni, ma da realizzare in collaborazione con i responsabili di tutte le Aree dell'ente

## ATTIVITA' PREVISTE NEL 2013

Azioni	Settore/Servizio	Tempistica
Garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento alla tabella allegata.	Tutti i settori	Continua dalla pubblicazione del piano
Standardizzazione della pubblicazione ex art. 26 del D.Lgs 33/2013 relative alle concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a € 1.000 nel corso dell'anno solare allo stesso beneficiario	Area servizi Finanziari Area Servizi Associati alla Persona Area Servizi al Territorio	Realizzato
Formazione ai Responsabili sul D.Lgs 33/2013	Segretario Generale / Area Affari Generali	Realizzato
Pubblicazione sul sito della sezione "Amministrazione Trasparente"	Area Affari Generali	Realizzato
Controllo e monitoraggio	Area Affari Generali	Trimestrale