



COMUNE DI BOTTANUCO

Cap. 24040

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 907191

Piazza San Vittore, 1

C.F. 00321940165

Fax 035 906192

www.comune.bottanuco.bg.it

mail: comune.bottanuco@tin.it

p.e.c. : comune.bottanuco@postecert.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2011/2013

Approvato con deliberazione di G.C. nr. 133 del 24.11.2011

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ TRIENNIO 2011/2013

Indice:

PREMESSA

1. Il sito istituzionale del Comune
2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune
3. Il processo di pubblicazione dei dati
4. Le iniziative per l'integrità e la legalità
5. Le azioni mirate
6. Il linguaggio
7. Il Piano delle performance
8. La posta elettronica certificata (PEC)
9. Il coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interesse)
10. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione
11. Le Giornate della trasparenza
12. Comunicazione politico-istituzionale

APPENDICE:

- A) PRINCIPALI DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO
- B) SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI SITO INTERNET

PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e funzionale.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa

e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, nonché un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116/2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge n. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 pone l'ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010; deve contenere le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità, e, quindi, indicare:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Bottanuco intende seguire nell'arco del triennio 2011- 2013 in tema di trasparenza.

Ovviamente, fondamentali e indispensabili caratteristiche delle informazioni rese sono:

pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro, tempestività. Si ritiene necessario precisare che quanto sopra è distinto dalle attività di comunicazione politico-istituzionale o promozionale attuate dall'Amministrazione comunale e puntualmente esaminate nell'ultimo paragrafo del presente documento.

1. Il sito istituzionale del Comune

In conformità al Codice dell'Amministrazione digitale, il sito internet del Comune deve possedere le seguenti caratteristiche fondamentali:

essere accessibile da tutti, anche dai disabili, facilmente reperibile e usabile, chiaro nel linguaggio, semplice, omogeneo al suo interno.

Il sito internet costituisce uno strumento fondamentale di accesso e dialogo con la p.a. e deve quindi riportare nella home page alcuni dati fondamentali per orientarsi quali l'organizzazione, gli indirizzi, l'elenco dei servizi forniti in rete e non; deve, inoltre, garantire una navigazione veloce.

In sede di prima applicazione del presente documento, i Funzionari Responsabili di Settore devono verificare, anche con il supporto dei propri Responsabili di Servizio e degli altri collaboratori, la rispondenza del sito internet ai principi sopracitati segnalando ed eliminando nell'ambito di loro competenza eventuali difformità.

2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito. A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Sulla base della vigente normativa, sul sito del comune devono essere pubblicati i seguenti dati nella Sezione "Trasparenza, valutazione e merito":

1. Dati relativi al personale;
2. Dati relativi a incarichi e consulenze;
3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti;
4. Piano e Relazione sulle *performance* (art. 11, comma 8, lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e dati relativi ai servizi erogati rientranti comunque nel Piano e Relazione sulla performance;
5. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
6. Dati sul *public procurement* (appalti pubblici);
7. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lettera a) del D. Lgs. 150/2009;
8. Customer satisfaction, ove attuata.

Per l'analisi puntuale si veda Appendice, parte B.

3. Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è allestita sul sito web un'apposita sezione, denominata "**Trasparenza, valutazione e merito**" che contiene i dati previsti.

Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" (art.4 Direttiva 8/09 del Ministero per la P.A. e l'Innovazione), in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

I dati, completi e coerenti, sono inseriti ed aggiornati sotto la responsabilità del Funzionario responsabile di Settore competente, che assicura altresì un continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

4. Le iniziative per l'integrità e la legalità

L'Amministrazione comunale di Bottanuco si impegna, nell'ambito di propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, con particolare riferimento alla sensibilizzazione del proprio personale.

In tale contesto assumono, quindi, particolare rilievo le funzioni del Segretario Comunale di assistenza giuridico-amministrativa (art. 37, 2° comma D.lgs. n. 267/2000), i pareri di regolarità tecnica e contabile dei Funzionari Responsabili di Settore interessati (art. 49 D.lgs. n. 267/2000), le funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile/finanziaria/economica dell'Organo di Revisione (art. 239 D.lgs. n. 267/2000) e l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

Il servizio di controllo interno è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

E', quindi, decisiva l'opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli Funzionari Responsabili di Settore, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. A questo proposito il D.Lgs. n. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f) e g) considera questo Organismo "*responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*", nonché soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*".

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, la Giunta ed il Consiglio comunale si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile 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.

5. Le azioni mirate

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

In tale contesto il Sindaco o l'Assessore di riferimento (se nominato) potranno individuare con i Funzionari Responsabili di Settore, nell'ambito della gestione annuale, informazioni significative in settori o servizi di particolare attenzione ed impegno del programma di mandato e, quindi, di particolare interesse per i cittadini; tali informazioni saranno portate a conoscenza sia tramite pubblicazione sul sito web comunale, sia – ove possibile – tramite affissione in apposite bacheche collocate sul territorio.

6. Il linguaggio

L'azione di rinnovamento della comunicazione pubblica e, in particolare, del linguaggio burocratico, ha ricevuto un importante impulso dalla Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, datata 8 maggio 2002 e messa a punto dal Dipartimento della funzione pubblica.

Tutti i testi prodotti dall'amministrazione devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa e devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Pertanto, nello scrivere un testo, è necessario eliminare le ambiguità, prediligere frasi brevi, usare – ove possibile – parole del linguaggio comune, evitare le sigle (spesso ovvie per chi scrive, ma non altrettanto per chi legge) o usarle solo dopo che è stato riportato il significato per esteso, evitare neologismi, latinismi e parole straniere privilegiando l'equivalente in lingua italiana, privilegiare l'aspetto grafico sobrio.

7. Il Piano delle performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del **Piano delle performance**, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

8. La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

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.

9. Il coinvolgimento degli *stakeholder* (portatori di interessi)

E' necessario avviare un percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare tutti i soggetti coinvolti (amministratori, struttura organizzativa, ecc.) 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.

E' 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.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

Da tre anni si stanno effettuando periodiche rilevazioni sul grado di soddisfazione di alcuni specifici servizi resi alla cittadinanza, attraverso questionari di gradimento.

Inoltre, è istituita e funzionante da molti anni la commissione sul servizio refezione scolastica composta dai rappresentanti dei genitori in modo da consentire – con le modalità indicate – il controllo dell'utenza finalizzata al miglioramento del servizio.

E' intendimento dell'Amministrazione comunale perseguire tale strada anche per altri servizi, con particolare riferimento a quelli per i quali è richiesto agli utenti un corrispettivo comunque denominato.

10. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

Tali atti saranno, inoltre, posti a disposizione dei cittadini presso gli uffici comunali.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche, all'interno dell'Ente si avvieranno azioni atte sia a far conoscere come il Comune di Bottanuco si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza, sia a promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

11. Le Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare ulteriori modalità e forme, oltre alle attuali assemblee con la Cittadinanza, per coinvolgere gli "stakeholders" in merito alle attività svolte dal Comune ed agli obiettivi prioritari da perseguire nell'ambito del programma di mandato.

Non sono infatti direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni normative che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori.

12. La comunicazione politico-istituzionale

La comunicazione politico-istituzionale deve essere attuata assicurando, comunque, la trasparenza e un corretto rapporto tra elettori ed eletti; si attua tramite comunicati stampa, conferenze stampa, comunicazioni a carattere periodico alla popolazione che devono sempre

rispettare la propria funzione di servizio, anche segmentando l'informazione in modo da raggiungere i diversi destinatari (giovani, anziani, associazioni, ecc.), ed esprimendo l'ente nella sua generale globalità.

Anche in questo caso fondamentali e indispensabili caratteristiche dell'informazione sono: trasparenza, pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro, tempestività.

Appendice

A) Principali disposizioni normative di riferimento:

D. Lgs. 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni)

Art. 11: Trasparenza

Art. 14: Organismo indipendente di valutazione della performance

Art. 15: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

L. 69/2009 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile)

Art. 21 comma 1: Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale

Art. 23: Diffusione delle buone prassi nelle pubbliche amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico

Art. 32: Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea

Art. 34: Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti

L. 15/2005 (Modifiche ed integrazioni alla L. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)

Art. 4: Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche (*comma 2, lettera h, 1- commi 7 e 9*)

Art. 7: Principi e criteri in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)

Art. 52: Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni

Art. 54: Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni

L. 133/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria)

Art. 67: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi (*commi 8, 11, 12*)

D. Lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali)

Art. 10.1: Diritto di accesso e di informazione

Art. 124 commi 1 e 2: Pubblicazione delle deliberazioni

D.P.R. 118/2000 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)

Art. 1: Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Art. 2: Informatizzazione ed accesso agli albi

L. 150/2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)

Art. 1: Finalità ed ambito di applicazione

Art. 4: Formazione professionale

Art. 5: Regolamento

Art. 6: Strutture

Art. 7: Ufficio per le relazioni con il pubblico

L. 127/1997 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo)

Art. 17 comma 22: Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo

L. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)

Art. 1: Principi generali dell'attività amministrativa

Art. 22: Definizioni e principi in materia di accesso

Art. 26: Obbligo di pubblicazione

Art. 29: Ambito di applicazione della legge

L. 116/2009 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione)

Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica in data 08/05/2002

D.lgs. n. 29/1993 (art. 12 relativo a U.R.P.)

Legge n. 150/2009 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Amministrazioni Pubbliche)

**B) SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI SITO INTERNET SEZIONE TRASPARENZA
VALUTAZIONE E MERITO**

COMUNE DI BOTTANUCO
Provincia di Bergamo

CATEGORIA DI DATI		Dati da pubblicare	Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)
1. PERSONALE	Segretario Comunale	Curriculum vitae formato europeo e recapiti	Area Finanziaria e Risorse Umane
		tabella riepilogativa delle retribuzioni	
	Titolari di posizioni organizzative	Curriculum vitae formato europeo e recapiti	
	Incarichi di indirizzo politico amministrativo	Redditi e compensi	
		Curriculum vitae formato europeo e recapiti	
	Nucleo di valutazione	Curriculum formato europeo dei componenti	
	Revisore dei conti	Compenso	
		Curriculum formato europeo	
	Personale dipendente	Compenso	
Tassi assenza e presenza			
Codici di comportamento	Codice Disciplinare Dipendenti e Segretario Comunale		
Contratti	Contratti Integrativi Decentrati		
	Tabelle riepilogative allegare al conto annuale del Personale		
	Relazione tecnico finanziaria		
2. INCARICHI E CONSULENZE	Incarichi e consulenze esterne ed interne	Incarichi di collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento
Incarichi in materia di LLPP e pianificazione			
Incarichi (retribuiti e non) a dipendenti altre pubbliche amministrazioni			
Incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti			

COMUNE DI BOTTANUCO
Provincia di Bergamo

3.ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI	Organizzazione	Organigramma	Area Finanziaria e Risorse Umane
		Articolazione degli uffici	
		Attribuzione ed organizzazione di ciascun ufficio	
	Atti Amministrativi	Regolamento degli uffici e dei servizi	Area Amministrativa
		Delibere	
	Determine		
Procedimenti	Elenco delle tipologie dei procedimenti	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento	
	collegamenti alla modulistica		
4.PIANO DELLE PERFORMANCE	Piano delle Performance	Piano delle Performance	Area Finanziaria e Risorse Umane
		Relazione sulle Performance	
		Premi collegati alla performance	
5.SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA	Sovvenzioni e contributi	Regolamenti	Area Affari Generali
		Albo dei beneficiari per l'anno	
6.PUBLIC PROCUREMENT	Gare ed appalti	Bandi di gara	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento
		Esiti di gara	
7.PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	Programma triennale per la trasparenza e l'integrita'	Prescrizioni di legge in materia di trasparenza	Area Finanziaria e Risorse Umane
		Programma della Trasparenza	
		Azioni mirate	
8.GESTIONE CONSORZI E SOCIETA' PARTECIPATE	Consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte	Quota di partecipazione, durata e componenti	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento
		Compensi componenti	
9.CUSTOMER SATISFACTION	Rilevazione qualità gradimento dei servizi	Questionario esito rilevazione	Funzionario Resp. di Area di Riferimento