



*Pag. 1 di 16*

## **UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI SONDRIO**

### ***PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'***

***2016- 2018***



## Indice generale

PREMESSA.....	3
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SPECIALE UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI SONDRIO.....	4
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....	5
1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	5
2. Collegamento con il piano delle performance.....	5
3. Soggetti coinvolti nel Programma.....	6
4. Coinvolgimento stakeholders.....	7
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	8
1. Sito web istituzionale.....	8
2. Diritto alla conoscibilità e accesso civico.....	8
3. Albo Pretorio on-line.....	9
4. Posta elettronica certificata (PEC).....	9
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	10
LIMITI ALLA TRASPARENZA.....	11
PROCEDURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI E INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI ALLA TRASMISSIONE DEI DATI.....	12
PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI.....	13
LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E DELLO STATO DI ATTUAZIONE.....	14
TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA .....	15
Attività previste nel 2016.....	15
Attività previste nel 2017.....	15
Attività previste nel 2018.....	16



## **PREMESSA**

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*, detta le disposizioni in ordine alla predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone a tutti gli Enti 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 trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio 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 sancito dall'art. 97 della Costituzione, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'art.1 del Decreto citato, riprendendo la definizione già formulata con la riforma “Brunetta”, definisce la trasparenza 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”*, ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata fino ad ora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle Amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

In particolare il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* secondo cui 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, crescita e controllo. E' quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle Amministrazioni.

Alla luce di quanto sopra, pur non rientrando nella Pubblica Amministrazione italiana in senso stretto in quanto appartenente alla categoria giuridica degli Enti Pubblici Economici, si ritiene di dotare l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito della Provincia di Sondrio del presente P.T.T.I. redatto sulla base delle indicazioni operative contenute nelle delibere CiVIT (ora ANAC) n. 105/2010 e n. 2/2012.



## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SPECIALE UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI SONDRIO**

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito della Provincia di Sondrio, ed alla strutturazione della stessa, si rinvia alla Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n.2 del 26 gennaio 2015 di approvazione della struttura organizzativa e della relativa dotazione organica.

In questa sede appare opportuno rammentare che l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito svolge le funzioni di cui al disposto dell'art. 48 della legge regionale 26/2003, come modificata dalla legge regionale n. 21/2010, in materia di Servizio Idrico Integrato. Ai sensi del sopra citato disposto normativo le Province sono subentrare in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, facenti capo alle Autorità d'Ambito, e la norma medesima ha altresì stabilito che le Province costituissero un'azienda speciale ai sensi dell'art.114 del TUELL, dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa contabile e deputata ad espletare le funzioni in materia di governo del Servizio Idrico Integrato.

L'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito è pertanto un Ente Pubblico Economico attraverso il quale la Provincia di Sondrio esercita le funzioni ad essa assegnate in materia di governo del Servizio Idrico Integrato.

Per lo svolgimento di queste funzioni l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito è caratterizzata da una struttura organizzativa (ex deliberazione n.2 del 26 gennaio 2015) che prevede un Direttore che sovrintende a tutte le attività, e quattro aree: l'area "segreteria" con organico previsto 1 istruttore amministrativo; l'area "Regolazione del SII" con organico previsto 1 istruttore tecnico e 1 istruttore direttivo tecnico, l'area "Autorizzazioni scarichi in PF" con organico previsto 1 istruttore tecnico e l'area "Monitoraggio interventi e attività gestore" con organico previsto 1 istruttore direttivo tecnico.

Si trova opportuno fare presente che allo stato attuale l'effettiva dotazione organica, pari a tre unità di personale, risulta fortemente sottodimensionata rispetto le attività di competenza. A tale scopo si invita a fare riferimento alla deliberazione di Consiglio di Amministrazione n.10 del 29 febbraio 2016.



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

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

La trasparenza è intesa, ai sensi dell'art. 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 dei cittadini (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 dell'Azienda dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti "l'organizzazione e le attività" 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'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito e il cittadino.

### **2. Collegamento con il piano delle performance**

La CIVIT con delibera n. 6/2013 ha fornito 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 delle 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 delle Performance"* e che *"[...] gli standard di qualità siano parte integrante del Piano delle Performance, evidenziando la coerenza con gli obiettivi, indicatori e target, [...]"*

Emerge da quanto esposto ora, quindi, con nitidezza, la necessità di integrare e coordinare tra loro gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza. Il Piano delle Performance è lo strumento che deve indicare con chiarezza, sulla base del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", 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 come prodotti delle politiche perseguite.

A tal riguardo, per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività dell'Azienda, nell'allegato A vengono esplicitati in modo specifico i termini di pubblicazione dei vari documenti che dovranno essere rispettati dai soggetti cui compete la pubblicazione.

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

Ai sensi dell'articolo 1 comma 7 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, ed ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, il Direttore è stato individuato con deliberazione n.20 del 23.07.2014 e con deliberazione n.21 del 23.07.2014 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito rispettivamente "Responsabile della prevenzione alla Corruzione" e "Responsabile della trasparenza".

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a segnalare al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito, e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Si ritiene che i soggetti coinvolti siano in ogni caso tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito in quanto, per analogia alle Amministrazioni Pubbliche, 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 l'intera struttura organizzativa dell'ente è coinvolta nel processo idoneo a far comprendere ai soggetti esterni come l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito utilizza le proprie risorse, con quali obiettivi, e con quali risultati.

In estrema sintesi, soprattutto nei confronti dei cittadini-utenti deve essere garantita "la tracciabilità" dei processi decisionali adottati.

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



#### **4. Coinvolgimento stakeholders**

L'ufficio d'Ambito coinvolge già abitualmente i propri stakeholders trasmettendo le delibere di Consiglio di Amministrazione che trattano argomenti di loro interesse.



## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **1. 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 nuovi servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito si è dotata di una propria pagina istituzionale ([www.atosondrio.it](http://www.atosondrio.it))

In conformità alla vigente normativa, sul sito web dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito 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 dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito 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.

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

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. 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 l'Ufficio d'Ambito deve trasmettere il documento richiesto al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

L'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito, per il tramite del responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile e consentire loro di esprimere tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.





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

L'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica all'albo pretorio online della Provincia di Sondrio le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e della Conferenza dei Comuni per il tempo stabilito.

### **4. Posta elettronica certificata (PEC)**

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale: [segreteria@pec.atosondrio.it](mailto:segreteria@pec.atosondrio.it), e in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata in home page .

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le 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'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito è decisamente orientata verso l'informatizzazione del mezzo di trasmissione.



## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In coerenza con le vigenti disposizioni, è pubblicata sulla home page aziendale 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 dell'ANAC 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:

- Disposizioni Generali: programma per la trasparenza e l'integrità, nomina responsabile della trasparenza, nomina responsabile anticorruzione, atti generali.
- Organizzazione: organi di indirizzo politico-amministrativo, organo di revisione, sanzioni per mancata comunicazione dei dati, articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica.
- Consulenti e collaboratori:
- Personale: direttore, posizioni organizzative, dotazione organica, personale non a tempo indeterminato, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, tassi di assenza, contrattazione collettiva, contrattazione integrativa, OIV.
- Bandi di concorso.
- Performance: piano delle performance, relazione sulla performance, ammontare complessivo dei premi, dati relativi ai premi, benessere organizzativo.
- Enti controllati.
- Attività e procedimenti: dati aggregati attività amministrativa, tipologie di procedimento, monitoraggio tempi procedurali, dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti.
- Provvedimenti: provvedimenti organi indirizzo politico, provvedimenti direttore.
- Bandi di gara e contratti.
- Bilanci: bilancio preventivo e consuntivo, piano indicatori e risultati attesi di bilancio.
- Beni immobili e gestione patrimonio.
- Controlli e rilievi sull'amministrazione.
- Pagamenti dell'amministrazione: indicatore di tempestività dei pagamenti, IBAN e pagamenti informatici.
- Pianificazione e governo del territorio.
- Servizi erogati: carta dei servizi e standard di qualità, costi contabilizzati, tempi medi di erogazione dei servizi.
- Altri contenuti.

In ordine agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati va detto che l'azienda Speciale Ufficio d'Ambito non effettua questo tipo di erogazioni.



## LIMITI ALLA TRASPARENZA

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33 non devono essere pubblicati:

- I dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- Le notizie di infermità, indipendenti, personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- Le componenti della valutazione e le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rilevare le suddette informazioni.
- Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.



## **PROCEDURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI E INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI ALLA TRASMISSIONE DEI DATI**

La pubblicazione materiale dei dati è effettuata dall'area "Segreteria" dell'Ufficio d'Ambito.

I dipendenti interessati devono fornire i dati richiesti nei tempi richiesti dalla normativa vigente.

In particolare:

- adempimento 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.



## **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 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 artt. 14 comma 2 e 15 comma 4 del D.Lgs 33/2013.



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

Il presente programma viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione, alla sezione denominata "amministrazione trasparente".

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito, 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 DPR n.62/2013", Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Far conoscere come l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito si sta attivando per dare 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 vi è l'attuazione del P.T.T.I. 2016 e l'adeguamento del sito al D.Lgs 33/2013 – sez. "Amministrazione trasparente" quale obiettivo volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n. 33/2013 in ordine agli obblighi di pubblicazioni.

### ***Attività previste nel 2016***

Azioni	Responsabile	Tempistica
Garantire la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati con riferimento alla tabella allegato A	Direttore	Continua dalla pubblicazione del piano
Formazione del personale sul D.Lgs 33/2013	Direttore	Entro 30 gg dall'approvazione del PTI
Aggiornamento del sito della sezione "Amministrazione Trasparente"	Direttore	Entro 60 gg dall'approvazione del PTI
Controllo e monitoraggio	Direttore	Trimestrale

### ***Attività previste nel 2017***

Azioni	Responsabile	Tempistica
Aggiornamento del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità	Direttore	Entro 30 aprile 2017
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa presente	Direttore	Entro 30 aprile 2017
Controllo e monitoraggio	Direttore	Trimestrale



### **Attività previste nel 2018**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempistica</b>
Aggiornamento del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità	Direttore	Entro 30 aprile 2018
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa presente	Direttore	Entro 30 aprile 2018
Controllo e monitoraggio	Direttore	Trimestrale