

UNIONE MONTANA  
SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI  
ASIAGO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**Art. 10, D.Lgs. 33/2013**

**2015-2017**

# INDICE

<b>Premessa</b> .....	3
<b>Parte I -Introduzione</b> .....	3
1 – <i>Cenni su organizzazione e funzioni dell'Amministrazione</i> .....	3
<b>Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare</b> .....	3
2– <i>Oggetto</i> .....	3
3 – <i>Campo di applicazione - limiti</i> .....	4
4 – <i>Categorie di dati e contenuti specifici</i> .....	4
5 – <i>Albo Pretorio on line</i> .....	4
6 – <i>PEC e stato di attuazione</i> .....	4
<b>Parte III - Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati</b> .....	4
7 – <i>Indicazioni generali</i> .....	4
<b>Parte IV - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma – Collegamento con il Ciclo della performance</b> .....	4
8 - <i>Modalità di adozione del Programma</i> .....	4
9 – <i>Obiettivi programmatici in materia di trasparenza</i> .....	5
<b>Parte V – Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - Ascolto degli stakeholder</b> .....	5
10 – <i>Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder</i> .....	5
11 - <i>Coinvolgimento degli stakeholder interni</i> .....	5
<b>Parte VI - Sezione Programmatica</b> .....	5
12 - <i>Le modalità di attuazione del programma, indicazioni operative</i> .....	5
13 - <i>Le risorse dedicate</i> .....	5
14 - <i>Compiti di verifica</i> .....	6
15 – <i>Norma finale</i> .....	6

### **Premessa**

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte dell'Unione montana la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2013.

Il programma è redatto in conformità alle Linee adottate con Deliberazione n. 105 del 2010 e successiva Deliberazione n. 2 del 2012 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e alle linee guida dell'ANCI adottate il 31/10/2012 in materia di trasparenza e integrità, nonché la Deliberazione n. 50 del 2013 della CIVIT.

La redazione del programma è stata curata dal responsabile della trasparenza in collaborazione con i responsabili della aree.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Unione montana assicurandone la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione, prevenendone fenomeni corruttivi e promuovendone l'integrità.

### **Parte I - Introduzione**

#### *1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell'Amministrazione*

1. Le principali funzioni dell'Unione montana sono indicate dallo Statuto;
2. L'Unione montana organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità, sulla base del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
3. Il Segretario dell'Unione montana assolve oltre le funzioni proprie di segretario, le funzioni di responsabile della trasparenza, di responsabile della prevenzione della corruzione ed esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
4. Il responsabile della trasparenza ha come compiti principali quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo sugli eventuali inadempimenti e ritardi.
5. L'attuazione del Programma rientra tra i doveri d'ufficio dei responsabili delle aree appositamente individuati ed ai quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l'attuazione di specifiche iniziative.

### **Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare**

#### *2 – Oggetto*

1. L'elenco dei dati da inserire all'interno del sito dell'Unione montana nella sezione "Amministrazione Trasparente" è indicato nell'allegato prospetto, predisposto secondo le indicazioni della deliberazione n. 50/2013 della CIVIT e successive disposizioni legislative;
2. Nel prospetto sono individuati per ogni sezione e sottosezione, la normativa di riferimento, il contenuto della pubblicazione, la decorrenza della pubblicazione, la durata della pubblicazione.

#### *3 – Campo di applicazione - limiti*

1. La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

#### *4 – Categorie di dati e contenuti specifici*

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate all'Allegato A) del presente Piano.
2. A norma del decreto legislativo n. 33/2013, art. 8, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissato ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.
3. La pubblicazione dei dati è demandata ai responsabili dei servizi espressamente individuati in ogni sezione/sottosezione, che possono avvalersi dei loro collaboratori.

#### *.5 – Albo Pretorio on line*

1. Nel sito istituzionale dell'Unione montana è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione *Albo Pretorio on line*, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18 giugno 2009, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia per produrre gli effetti previsti.

#### *.6 – PEC e stato di attuazione*

1. L'Unione montana ha attivato, apposita casella di posta elettronica istituzionale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata *PEC*.
2. Tale indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera c), del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sul sito istituzionale del Ente.

### **Parte III - Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati**

#### *.7 – Indicazioni generali*

1. L'Unione montana adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni in materia di cui alla Deliberazione 2 Marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla GU n. 64 del 19/3/2011.
2. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente programma.
3. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse.

### **Parte IV - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma – Collegamento con il Ciclo della performance**

#### *.8 - Modalità di adozione del Programma*

1. L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prima previsto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009, è divenuto obbligatorio per gli Enti locali territoriali con il D.Lgs. 33/2013.
2. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce inoltre sezione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 10, c. 2 e copre il periodo 2015-2017 in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione.
3. Il Piano è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo della performance di cui all'art. 14, del D.Lgs. n. 150 del 2009 e nel rispetto altresì dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267 del 18 agosto del 2000 (TUEL) e dell'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.
4. Il presente programma, approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio 2015, andrà aggiornato, secondo le indicazioni a cura del responsabile della trasparenza.

5. Il Programma sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente, all’interno del sito istituzionale dell’Ente.

#### *9 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza*

1. L’adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell’allegato A) costituisce integrazione dei Piani degli Obiettivi annuali di ogni specifica responsabile e collegato a obiettivi di gruppo e/o individuali, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

### **Parte V - Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell’integrità - Ascolto degli stakeholder**

#### *10 – Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder*

1. Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell’efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

2. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile del programma per la Trasparenza. Il Responsabile del programma per la Trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all’organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell’elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell’integrità.

#### *11 - Coinvolgimento degli stakeholder interni*

1. L’Ente cura l’attività di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell’integrità ed inserisce tali importanti temi nelle iniziative, previste dal Piano della formazione.

### **Parte VI - Sezione Programmatica**

#### *12 - Le modalità di attuazione del programma, indicazioni operative*

1. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica ed all’aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sul Sito e sulla pagina “Amministrazione Trasparente”, di implementare i dati secondo quanto definito nel presente programma e di inserire nella Sezione apposita i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione.

2. Le azioni previste possono essere così individuate:

- a) adeguamento e monitoraggio della Sezione “Amministrazione Trasparente”;
- b) verifica, a cura di ciascuna area dell’esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito;
- c) adozione di modalità tecniche operative dettagliate per la pubblicazione dei dati previsti, a cura del Responsabile della Trasparenza.

#### *13 - Le risorse dedicate*

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all’interno dell’Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio dell’Unione Montana.

2. Ciascuna Area, che risulti assegnataria di competenze sulla base del presente Programma, è

tenuta a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

#### *14 - Compiti di verifica*

1. Il responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo costantemente, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.
2. L'OIV, qualora presente, attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

#### *15 – Norma finale*

Il presente Programma deve intendersi automaticamente integrato da eventuali nuove prescrizioni di legge a cui ci si dovrà attenere e che saranno qui inserite in sede di aggiornamento annuale del presente programma.

**PIANO TRASPARENZA 2015-2016-2017**

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>Programma per la trasparenza e l'integrità</b>	art. 10, c. 8, lett. a) D.Lgs 33/13	piano	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	annuo	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
	<b>Atti Generali</b>	art. 12, c. 1 e 2 D.Lgs 33/13	Tit. V Costituzione, D.lgs. 267/2000, Statuto, Regolamenti, D.G.U. organizzazione servizi Com. Montana, programma di mandato	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
	<b>Oneri Informativi per cittadini e imprese</b>	art. 34, c.1 e 2 D.Lgs 33/13	art. 7 L. 180/2011	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
	<b>Scadenario obblighi amministrativi</b>	art. 29, c. 3 D.L. 69/2013, conv. in L. 98/2013	art. 29, c. 3 D.L. 69/2013, conv. in L. 98/2013	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
	<b>Burocrazia zero</b>	art. 37, c. 3 D.L. 69/2013 con L. 98/2013	art. 37, c. 3 D.L. 69/2013 con L. 98/2013	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
	<b>Attestazione OIV o struttura analoga</b>			Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività		ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>organi di indirizzo politico amministrativo</b>	art. 13, c. 1 lett. a) D. Lgs. 33/13	individuazione organi politici, di amministrazione e gestione e loro competenze	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
		art. 14, D. Lgs. 33/13	atti di nomina e durata, curricula, compensi collegati alla carica, rimborsi missioni, dati relativi ad altre cariche in enti pubblici o privati e relativo compenso, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	entro tre mesi dalla nomina/elezione	durata incarico e per i tre anni successivi la cessazione	ad evento	si	da attuare	sanzione amministrativa da 500 a 10.000,00 euro	attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
			dichiarazioni sul reddito e patrimonio dell'interessato e relativa al coniuge non separato, ai figli e ai parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso dichiarazioni spese elettorali	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	entro tre mesi dalla nomina/elezione	durata incarico	annuale	no per i parenti	da attuare	sanzione amministrativa da 500 a 10.000,00 euro	attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
	<b>sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	art. 47 D. Lgs. 33/2013	provvedimento sanzionatorio	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività		anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	<b>Rendiconti gruppi consiliari</b>	art. 28, c. 1 D.Lgs 33/13 e...	dichiarazioni dei consiglieri	Responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività		anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	<b>Articolazione uffici</b>	art. 13, c. 1, lett. b) e c) D.Lgs. 33/13	articolazione uffici, competenze, nomi dei responsabili, organigramma	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
	<b>telefono e posta elettronica</b>	art. 13, c. 1 lett. d) D.Lgs. 33/13	numeri di telefono, indirizzi e-mail istituzionali e di posta certificata	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
CONSULENTE COLLABORATORI		art.15, c. 1 e 2 del D.Lgs 33/2013	estremi conferimento incarico, soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare del compenso, curriculum vitae, dichiarazione relativa agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., svolgimento di attività professionale	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	da attuare	somme corrisposte a titolo di compenso	parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		art. 53, c. 14 D.Lgs 165/01	elenchi consulenti e collaboratori comunicati alla Funzione pubblica	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	semestrale	si	da attuare		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PERSONALE	incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c.1 e 2 D.Lg 33/13 art. 17, c. 22 L.127/97, art.	atto di conferimento incarico, curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro, dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	dirigenti	art. 10, c. 8 lett. d), art. 15 c. 1, 2 e 5 D.Lgs. 33/13 art. 20, c. 3 D Lgs. 39/2013	atto di conferimento incarico, curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	posizioni organizzative	art. 10, c. 8 lett. d), D.Lgs. 33/13 art. 20, c. 3 D Lgs. 39/2013	curriculum, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dotazione organica	art. 16, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/13	conto annuale	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1 D.Lgs. 33/13	dati personale non a tempo indeteterminato	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		art. 17, c. 2 D.Lgs. 33/13	costo personale non a tempo indeterminato	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	trimestrale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	tassi assenza	art. 16, c. 3 D.Lgs. 33/13	tassi assenza del personale distinti per ufficio dirigenziale	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	trimestrale	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1 D.Lgs. 33/13, art. 53, c. 14 D.Lgs. 165/2001	elenco incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 D.Lgs. 33/13 art. 47, c. 8 D Lgs. 165/01	CCNL	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	

<b>Contrattazione integrativa</b>	art. 21, c. 2 D.Lgs. 33/13	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori, tabella 15 e scheda informativa del conto annuale	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
<b>OIV/nucleo valutazione</b>	art. 10, c. 8 lett. C) D.Lgs. 33/13	nominativi e curriculum dei componenti	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
<b>Codice disciplinare e di comportamento</b>	art. 55 c. 2 D.Lgs. 165/2001 art. 12. c. 1 D.Lgs. 33/2013	codice disciplinare e codice di comportamento	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazioni	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
BANDI CONCORSO		art. 19 D. Lgs. 33/13	bandi di concorso in scadenza e scaduti, numero dipendenti assunti per ogni bando, spese effettuate	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + tre anni	ad evento	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		art. 23, c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013 art. 1 c. 16, lett. d) L. 190/2012	elenco concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriere con contenuto, oggetto spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della performance	DL. 69/2013 art. 3 c. 3		Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Piano della performance	art. 10, c. 8 lett. b) D. Lgs. 33/13	piano	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Relazione sulla performance	art. 10, c. 8 lett. b) D. Lgs. 33/13	relazione	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Documento OIV di validazione della relazione sulla performance	Delibera CIVIT 6/2012 par. 2.1		Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Relazione dell'OIV di validazione della relazione sulla performance	Delibera CIVIT 23/2013 par. 4		Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 D. Lgs. 33/2013	ammontare premi stanziati e distribuiti	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 D. Lgs. 33/2013	premi medi conseguibili, distribuzione premi e incentivi in forma aggregata, differenziazione premialità	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3 D. Lgs. 33/2013	dati benessere organizzativo	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1 lett. a) e art. 22, c. 2 e 3 D. Lgs. 33/2013	Elenco enti/società, ragione sociale, misura partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo annuale gravante sul bilancio dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente/società e trattamento economico complessivo, funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o servizi pubblici affidati, collegamento con i siti istituzionali degli enti/società interessate	Responsabile Servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare	divieto di erogazione di qualsiasi somma da parte dell'amministrazione interessata	in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. b) e art. 22, c. 2 e 3 D. Lgs. 33/2013		Responsabile Servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1 lett. c) e art. 22, c. 2 e 3 D. Lgs. 33/2013		Responsabile Servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

	Rappresentazione grafica	art. 22, c.1 lett. d) e art. 22, c. 2 e 3 D.Lgs 33/2013	rappresentazione grafica	Responsabile Servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
--	--------------------------	---	--------------------------	---------------------------------	---	------------------	-----------------------------------	---------	----	------------	--	------------------------	---------------	---------------	---------------

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazioni	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	art. 24, c. 1 D.Lgs. 33/2013	dati di attività e procedimento per settore con uffici competenti per tipologia di procedimenti	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	<b>tipologie di procedimento</b>	art. 35, c. 1, 2 D.Lgs. 33/2013	breve descrizione dei procedimenti con riferimenti normativi utili, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento, recapito telefonico ed e-mail istituzionale, responsabile provvedimento finale con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, eventuali documenti da allegare, modulistica, orari e modalità di accesso agli uffici, recapiti telefonici e caselle di posta istituzionale, termine procedimento, altri termini procedurali rilevanti, modalità per ottenere informazioni, indicazione se vale il silenzio assenso o se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modi di attivazione, link/tempo attivazione del servizio on line, modalità per eventuali pagamenti, soggetto dotato di potere sostitutivo con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, modalità di attivazione, risultati di customer satisfaction.	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		art. 23 D.Lgs. 33/2013 e art. 1, cc 15, 16 L. 190/2012	Elenco in tabella dei procedimenti di concessione e autorizzazione con indicazione di: contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo, titolare potere sostitutivo, indirizzo posta certificata dove inoltrare istanze o chiedere informazioni.	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	semestrale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	art. 24, c. 2 D.Lgs. 33/2013 art. 1, c. 28 L. 190/2012	risultati monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	semestrale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	<b>Dichiarazioni sostitutive d'ufficio dei dati</b>	art. 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	recapiti telefonici e casella posta elettronica istituzionale per le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive o l'acquisizione diretta dei dati da parte di altre P.A.	responsabile trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazioni	Aggiornamenti	Formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo - politico	elenco delibere di Giunta e Consiglio, con indicazioni contenuto, oggetto, eventuale spesa e documenti significativi	Responsabile segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	semestrale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
		elenco determinazioni	Responsabile segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	semestrale	si	da attuare			in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	provvedimenti dirigenti	elenco autorizzazioni o concessioni con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	semestrale	si	da attuare			in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		elenco affidamenti di lavori, forniture, servizi con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti, modalità di scelta contraente	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	semestrale	si	da attuare			in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
CONTROLLI SULLE IMPRESE		elenco concorsi e prove selettive	Responsabile Ufficio Personale	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	semestrale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
		elenco tipologie controllo a cui sono assoggettate le imprese, con criteri e modalità di svolgimento, obblighi cui sono soggette le imprese	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
BANDI DI GARA E CONTRATTI	art. 37, c. 1 D. Lgs. 33/2013	tabelle annuali riassuntive che indicano per ogni contratto CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera, imputo delle somme liquidate	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	entro il 31 gennaio con riferimento all'anno precedente	anno di riferimento + cinque anni	temporaneo	si	da attuare		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento	
		informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi forniture: avvisi di preinformazione	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	entro il 31 dicembre con riferimento all'anno seguente	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare			in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	art. 37, c. 2 D. Lgs. 33/2013	Avvisi, Bandi e inviti, avvisi sui risultati	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	termini previsti nel Codice Contratti	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare			in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		determina a contrarre nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	temporaneo	si	da attuare			in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazioni	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	criteri e modalità	art. 26, c. 1 D.Lgs.33/2013	atti che determinano ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 criteri e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile Segreteria	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	atti di concessione	art. 26, c. 2, art. 27 D.Lgs. 33/2013	Informazioni tempestive e tabelle annuali ed atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici alle imprese e di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi art. 12 L. 241/90, di importo superiore a 1000 euro complessivo nell'anno solare, con omissione dei dati relativi allo stato di salute o alla situazione di disagio economico sociale (nome del beneficiario, importo corrisposto, norma a base di attribuzione, ufficio e funzionario responsabile, modalità di individuazione, link al progetto)	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	tempestivo ed annuale	si	da attuare	responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'importo attribuito	attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		art. 1 DPR 118/2000	albo beneficiari	Responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
BILANCI	bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 D.Lgs. 22/2013, art. 1, c. 15 L.190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09, art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011	dati di bilancio annuale in forma sintetica, aggregata e semplificata	Responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	piano degli indicatori risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2 D.Lgs. 33/2013	piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 19 L. 91/2011)	Responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
BENI IMMOBILIARI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	patrimonio immobiliare	art. 30 D.Lgs. 33/2013	informazioni identificative immobili posseduti	Responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	canone di locazione o affitto	art. 30 D.Lgs. 33/2013	canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		art. 31, c. 1 D.Lgs. 33/2013	rilievi non recepiti, unitamente agli atti a cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Responsabile Trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
---	--	------------------------------	--	--------------------------	---	------------------	-----------------------------------	---------	----	------------	--	------------------------	---------------	---------------	---------------

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazioni	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SERVIZI EROGATI	carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 D.Lgs. 33/2013	carte dei servizi	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Class action	D.LGS 189/2009 art. 1 c. 2, art. 4 c. 2, c. 6	ricorsi nei confronti della C.M., sentenza, misure adottate in ottemperanza alla sentenza (tutti i dati devono essere comunicati al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione).	Responsabile Trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	cinque anni	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	costi contabilizzati	art. 32, c. 2 lett. a) D.Lgs. 33/2013	costi contabilizzati dei servizi erogati come da controllo di gestione	responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	tempi medi di erogazione servizi	art. 32, c. 2 lett. b) D.Lgs. 33/2013	tempi medi di erogazione servizi	Ogni responsabile di Area competente.	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	liste di attesa	art. 41		Responsabile Trasparenza	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area				si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 D.Lgs. 33/2013	indicatore di tempestività dei pagamenti relativi a acquisti di beni, servizi e forniture	responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Elenco dei debiti scaduti	D.L. 35/2013 Art. 5 c. 1		responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area										
	Piano dei pagamenti	D.L. 35/2013 Art. 6 c. 1		responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area										
	Elenco dei debiti comunicati ai creditori	D.L. 35/2013 art. 6 c. 9		responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area										
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 D.Lgs. 33/2013	codice IBAN identificativo del conto di pagamento ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria o identificativo del conto corrente postale, eventuali codici identificativi da indicare nel pagamento.	responsabile servizi finanziari	Dipendenti individuati dal Responsabile dell'Area	con tempestività	permanente	ad evento	si	da attuare		in corso di attuazione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

ALTRI CONTENUTI	ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	INFORMAZIONI AMBIENTALI	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	OPERE PUBBLICHE
		art. 42 D.Lgs. 33/2013	art. 41 D.Lgs. 33/2013	art. 40 D.Lgs. 33/2013	art. 39 D.Lgs. 33/2013	art. 38 D.Lgs. 33/2013
altri documenti per la trasparenza che non rientrano nelle precedenti sezioni	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e documentazione commessa alla normativa	provvedimenti adottati in caso di calamità naturali o altre emergenze in deroga a norma di legge, termini temporali per l'esercizio dei poteri straordinari, ruolo privato ed effettivo sostenuto, forme di partecipazione degli interessati, eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini della propria attività istituzionale	atti di governo del territorio (piani territoriali, di coordinamento, paesaggistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, varianti) schemi portati in approvazione, delibere di adozione ed approvazione, allegati tecnici, trasformazioni urbanistiche di iniziativa privata o pubblica	piano delle opere pubbliche, linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali, pareri dei valutatori, tempi e costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.
Ogni responsabile di Area competente.	Ogni responsabile di Area competente.	Ogni responsabile di Area competente.		Responsabile di Area competente.	Responsabile di Area competente.	Responsabile di Area competente.
Dipendenti innovatori del Responsabile dell'Area	Dipendenti individuali del Responsabile dell'Area	Dipendenti individuali del Responsabile dell'Area		Dipendenti individuali del Responsabile dell'Area	Dipendenti individuali del Responsabile dell'Area	Dipendenti individuali del Responsabile dell'Area
con tempervista	con tempervista	con tempervista		con tempervista	con tempervista	con tempervista
cinque anni	cinque anni	cinque anni		permanente	permanente	permanente
ad evento	ad evento	annuale		ad evento	ad evento	ad evento
SI	SI	SI		SI	SI	SI
da attuare	da attuare	da attuare		da attuare	da attuare	da attuare
in corso di attuazione	attuato	in corso di attuazione		in corso di attuazione	in corso di attuazione	in corso di attuazione
aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento