

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2015-2017

## INDICE

### **Normativa e Linee Guida**

Premesse

La Trasparenza

Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Limiti alla trasparenza

Contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Programma per la trasparenza e obiettivi strategici

Termini e modalità di adozione

Strumenti di comunicazione per la diffusione del piano

### **Regolarità e tempestività dei flussi informativi: misure organizzative**

L'organizzazione

Il Responsabile per la Trasparenza

La struttura di supporto al Responsabile per la Trasparenza

Dirigenti e titolari di posizione organizzative

Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

### **'Amministrazione Trasparente' sul sito del Consorzio di Bonifica Parmense**

Articolazione della sezione 'Amministrazione Trasparente'

Le caratteristiche delle informazioni

### **Modalità e tempi di attuazione del programma**

Misure organizzative

### **Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il processo di controllo

Le sanzioni

### **Promozione della trasparenza in rapporto con il piano anticorruzione**

Le iniziative previste

### **ALLEGATO A: Obblighi della Trasparenza**

### **ALLEGATO B: Amministrazione Trasparente - Attuazione del programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

### **Normativa e linee guida**

#### **Premesse**

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, l'imparzialità e il buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo un

controllo sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha reso operativa la disciplina contenuta nella L. 190/2012 nota come il testo delle *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, mentre l'art. 24 bis del D.L. 90/2014 ha esteso anche ai Consorzi di Bonifica l'applicazione delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al citato d.lgs. 33/2013.

## **La 'Trasparenza'**

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la *“trasparenza”* è intesa come accessibilità totale alle 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. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la *“pubblicazione”* (art. 2 co. 2 d.lgs. 33/2013) nei siti istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

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

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

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

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato *“l'accesso civico”* (art. 5).

Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile dell'accesso civico. Entro 30 gg l'Ente deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione '*Altro contenuti*' - '*Accesso civico*' sono riportati i nominativi e i recapiti del responsabile dell'accesso civico medesimo e del titolare del potere sostitutivo.

## **Limiti alla Trasparenza**

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- 4 le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "*anonimi*" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

## **Contenuti del programma triennale della Trasparenza e l'Integrità**

Il Consorzio di Bonifica Parmense, con l'adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (di seguito semplicemente "*programma*") da aggiornare annualmente, intende dare attuazione al principio di trasparenza,

intesa 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" Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Con la redazione del presente Programma il Consorzio di Bonifica Parmense vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2015 - 2017, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura consorziale sia nella società civile.

Il presente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato in forza dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013 con le finalità di definire, le azioni, i tempi, le modalità da mettere in atto per assicurare, l'accessibilità totale a dati e informazioni e la realizzazione di una amministrazione aperta.

Le misure del programma sono necessariamente collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il programma costituisce una sezione.

## **Programma per la trasparenza e obiettivi strategici**

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sviluppa, in relazione alle previsioni normative, gli obiettivi strategici in tema di trasparenza, intesa come un nuovo approccio relazionale tra amministrazione e cittadini, in cui la conoscibilità dei dati e delle informazioni detenuti dalla prima rappresenta un diritto per i secondi, che attraverso la effettiva disponibilità degli stessi sono messi in grado di sviluppare anche autonomamente nuova conoscenza, in un'ottica di partecipazione e collaborazione finalizzata al continuo miglioramento dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione.

Ancora, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente, consente di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti. Per far questo è necessario che siano individuati negli atti di indirizzo dagli organi di vertice gli obiettivi strategici.

## **Termini e modalità di adozione**

Il Programma verrà approvato entro il termine del 31 gennaio 2015 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

## **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del programma**

Oltre alla pubblicazione sul sito web dell'ente saranno effettuati comunicati mirati alla conoscenza, da parte dei cittadini, dei strumenti di Trasparenza, insieme al Piano Anticorruzione.

All'interno dell'Ente saranno tenute specifiche riunioni operative con i dirigenti e i quadri volte alla programmazione e realizzazione delle azioni mirate alla diffusione del presente Piano.

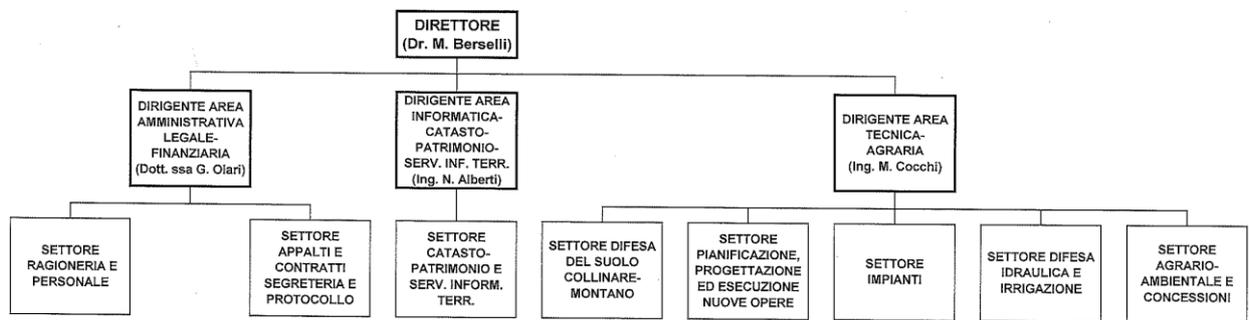
## **Regolarità e tempestività dei flussi informativi: misure organizzative**

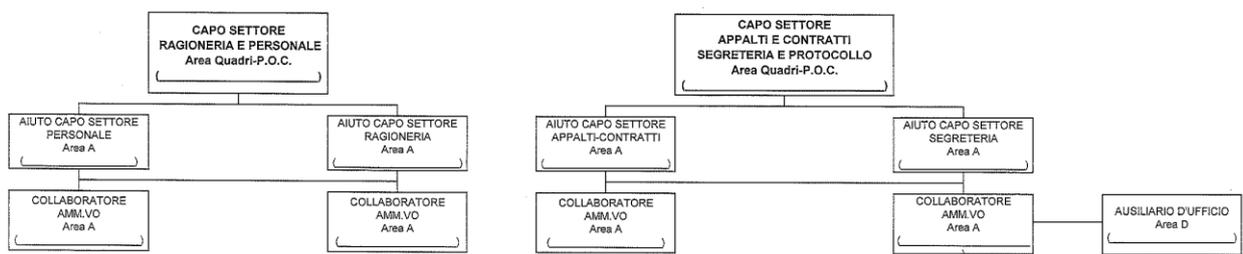
### **L'Organizzazione**

Il Consorzio di Bonifica Parmense quale organo politico-amministrativo è composto dal Presidente, dal Comitato Amministrativo e dal Consiglio d'Amministrazione.

La struttura organizzativa del Consorzio di Bonifica Parmense prevede la presenza del Direttore Generale, 3 Dirigenti di cui uno part-time e n. 9 quadri, oltre che di dipendenti, le cui funzioni e competenze sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale alla macro-sezione '*Amministrazione Trasparente*', sezione '*Organizzazione*', sottosezione '*Articolazione degli uffici*'.

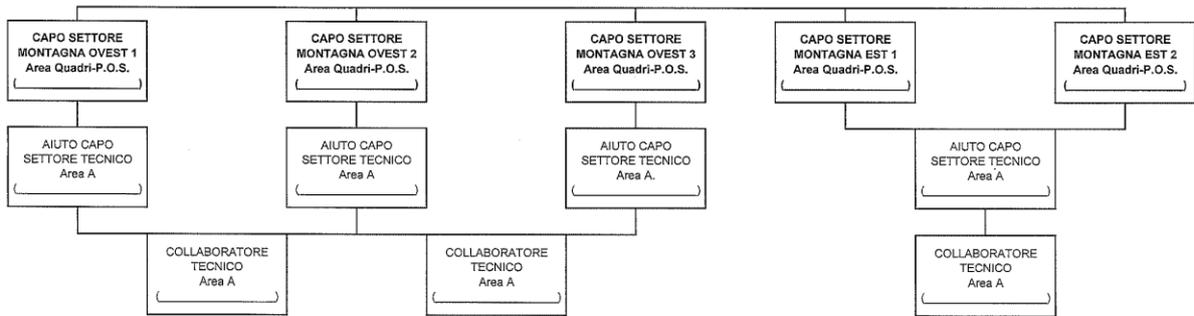
Le modalità di funzionamento dell'Ente sono invece disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, consultabile sul sito istituzionale nella macro-sezione '*Amministrazione Trasparente*', sezione '*Disposizioni Generali*', nella sottosezioni '*Atti Generali - Regolamenti*'.



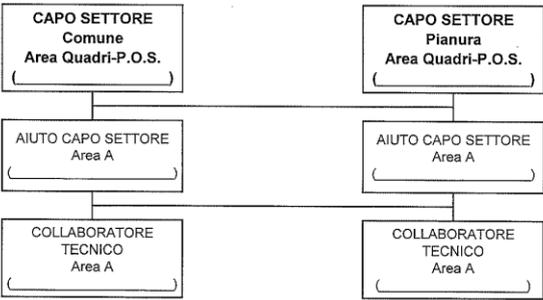




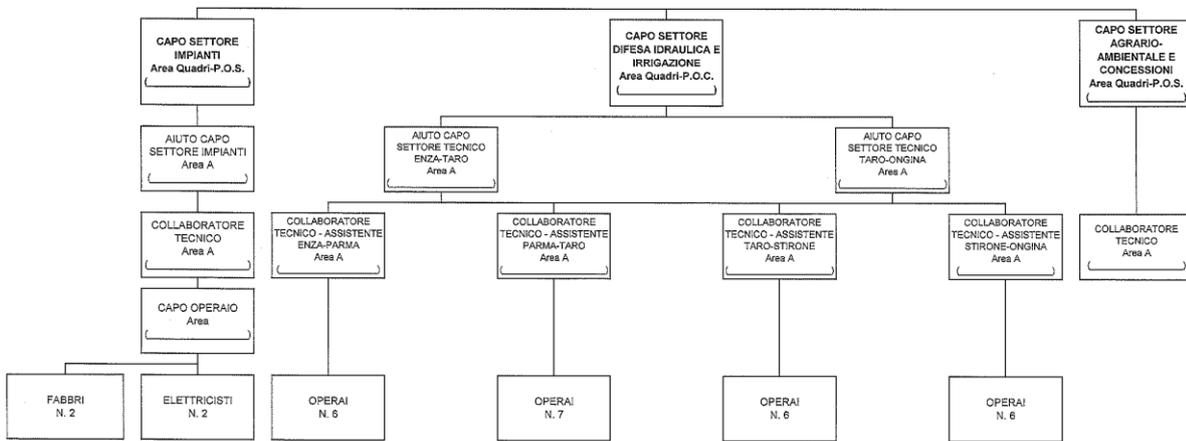
SETTORE DIFESA DEL SUOLO COLLINARE-MONTANO



**SETTORE PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED  
ESECUZIONE NUOVE OPERE**



SEZIONE PIANURA



## **Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza per il Consorzio di Bonifica Parmense è individuato nel Direttore Generale, responsabile anche per la Prevenzione della Corruzione.

I compiti del Responsabile per la Trasparenza :

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

## **La struttura di supporto al Responsabile per la Trasparenza**

Il Direttore Generale, in qualità di responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza, ai fini di garantire una funzione di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, si avvale del settore Ragioneria / Personale, del settore Appalti / Contratti, del settore Segreteria / Protocollo afferenti l' Area Amministrativa e dell' Area Informatica.

Le funzioni per le quali i servizi sopra indicati svolgono attività di supporto al Direttore sono le seguenti:

- controllo adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e direttive agli uffici;
- individuazione aree da controllare ed esecuzione controllo secondo le scadenze previste
- verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati
- elaborazione report ed analisi scostamenti
- monitoraggio, implementazione e aggiornamento annuale del piano

## **Dirigenti e Quadri**

I dirigenti e quadri:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, in allegato al 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;

I dirigenti e i quadri, in qualità di responsabili dei vari settori sono referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione e per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.

## **'Amministrazione trasparente' sul sito del Consorzio di Bonifica Parmense**

### **Articolazione della sezione "Amministrazione trasparente"**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.bonifica.pr.it](http://www.bonifica.pr.it) in un'apposita macro sezione denominata 'Amministrazione trasparente.'

Al suo interno, organizzati in sezioni e sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

- l'organizzazione dell'Ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale a tempo determinato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti consortili
- la contrattazione collettiva  
le autorizzazioni e le concessioni
- il bilancio preventivo e consuntivo e il piano triennale delle opere pubbliche
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche
- gli interventi di somma urgenza
- altri contenuti

### **Le caratteristiche delle informazioni**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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.

I dirigenti/i quadri quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati, secondo le direttive della delibera Civit n. 2/2012:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre 5 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine saranno conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### **Modalità e tempi di attuazione del programma**

#### **Misure Organizzative**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti /quadri, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'**allegato** al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal d.lgs. 33/2013.

I singoli dirigenti/quadri sono responsabili della correttezza dei dati ed hanno individuato all'interno delle strutture in loro Responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

Nel medesimo **allegato** sopra citato sono riportati, per ciascun obbligo normativo di pubblicazione i nominativi dei soggetti responsabili del contenuto dei dati e dei soggetti responsabili della loro trasmissione nonché pubblicazione.

I responsabili degli uffici dell'Ente, o i propri collaboratori, incaricati per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno oggetto di appositi corsi di formazione.

I dipendenti individuati costituiranno un gruppo di lavoro che, coordinato dall'area amministrativa, si riunirà a cadenza mensile per attività di formazione interna e aggiornamento.

## **Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

### **Il processo di controllo**

Il settore ragioneria-personale, il settore appalti-contratti, il settore segreteria-protocollo afferenti l'area amministrativa e l'area informatica, ciascuno per la parte di propria competenza, svolgeranno, in supporto al Direttore Generale, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti /quadri, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controllo a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata dovrà essere garantita:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. In sede di aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e l'Integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

### **Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine.

SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO	SOTTOSCRIZIONE	DIRIGENTE	DIPENDENTE	DENOMINAZIONE
1° LIVELLO	NORMATIVO	2° LIVELLO	RESPONSABILE	RESPONSABILE E	DEL SINGOLO
			DEL DATO	SOSTITUTO	OBBLIGO
				DELLA TRASMISSIONE E	
				DELLA PUBBLICAZIONE	

DISPOSIZIONI GENERALI	Art. 24 bis l. 114/2014 e artt. 10 – 12 E 34 d.lgs. 33/2013	Atti generali <hr/> Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Gabriella Olari	Gabriella Olari  Alessandra Marchesini	Leggi statali e regionali di riferimento.  Statuto e Regolamenti  Contenuti e procedure di monitoraggio e vigilanza contemplati art. 10 d.lgs 33/2013
ORGANIZZAZIONE	Artt. 13, 14, 28 e 47 d.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico amministrativo  Presidente  Vice –Presidenti  Consiglieri  Rappresentanti enti locali  Rappresentante regione	Gabriella Olari	Gabriella Pioli  Marina Fontana	Atto di nomina proclamazione e durata dell'incarico o del mandato elettivo.  Curriculum  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

					<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <p>Dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al secondo grado (ex artt.2,3 e 4 della l. 05/07/n. 4419- Diniego</p>
Attività e procedimenti	Art. 24 e 35 del d.lgs n. 33/2013		Meuccio Berselli	Luigi Arduini Corrado Dodi	Autorizzazioni Concessioni
Provvedimenti	Art. 23 del d.lgs n. 33/2013	Provvedimenti Organi di indirizzo politico e amm.vo	Gabriella Olari	Linda Trebelli Alessandra Marchesini	Delibere varie degli organi di indirizzo politico amministrativo
Bilanci	Art. 29 del d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Gabriella Olari	Marina Fontana Gabriella Olari	Delibere approvazione Dati in forma sintetica

Beni immobili e Gestione Patrimonio	Art. 30 del d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione /affitto	Nico Alberti	Paolo Bussolati Nico Alberti	Eventuali immobili posseduti e canoni e affitti versati o percepiti
Pagamenti	D.lgs. n. 33/2013		Gabriella Olari	Marina Fontana Gabriella Olari	Indicazioni IBAN e servizio di tesoreria
Opere pubbliche	Art. 38 del d.lgs. n. 33/2013		Mario Cocchi	Alessandra Marchesini Benedetta Ugolotti	Programma triennale opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 del d.lgs. n. 33/2013		Mario Cocchi	Daniele Scaffi Paolo Ghezzi Dimitri Costa Francesco Groppi	Piano generale di Bonifica
Interventi straordinari di emergenza	Art. 42 del d.lgs. n. 33/2013		Mario Cocchi	Quadri settori tecnici di montagna e di pianura	Lavori di somma urgenza
Consulenti e collaboratori	Art. 10 comma 8 lett. d) art. 15 commi 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenchi in format tabellare dei titolari di incarichi di collaborazione (anche coordinata e continuativa ) o consulenza, retribuiti o svolti a titolo gratuito	Gabriella Olari	Gabriella Pioli Marina Fontana	Estremi atto di conferimento incarico. Curriculum. Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi
Dipendenti	Artt. 10,15,16,17, 18,19 d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti	Gabriella Olari	Gabriella Pioli Marina Fontana	Atto di conferimento incarico Curriculum

		Personale a tempo indeterminato in servizio e relativo costo			Compensi lordi previsti per lo svolgimento dell'incarico  Contrattazione collettiva  Dichiarazione insussistenza inconfiribilità incarico  Dichiarazione insussistenza incompatibilità incarico  Dati relativi a numero e alle qualifiche e aeree professionali dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio e relativo costo annuale  Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente
--	--	--	--	--	---