



**FONDAZIONE HAYDN DI BOLZANO E TRENTO  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016-2018  
ai sensi del d.lgs. 33/2013**

**approvato dal CdA del 25 febbraio 2016**

**INDICE:**

INTRODUZIONE .....	2
NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	2
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	3
LA FONDAZIONE HAYDN DI BOLZANO E TRENTO .....	3
STAKEHOLDER .....	4
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	4
PUBBLICAZIONE DATI E ACCESSIBILITA' .....	5
REFERENTI TRASPARENZA .....	6
MISURE DI MONITORAGGIO .....	6
MISURE PER L'ACCESSO CIVICO .....	7
STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE .....	8

## INTRODUZIONE

Ogni amministrazione al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nella propria azione, di promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è tenuta ad adottare, ai sensi dell'art. 10 c. 1 d.lgs. 33/2013, un Programma Triennale Trasparenza (P.T.T.), da aggiornare annualmente, che contribuisca ad assicurare, così come espresso nell'art. 1 del medesimo decreto, *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

La trasparenza è quindi uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso dell'attività della Fondazione, nonché elemento cardine dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. La pubblicità dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il P.T.T. descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la Fondazione mette in atto la trasparenza. Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative svolte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Le azioni del P.T.T., considerata la stretta interrelazione tra gli obblighi di trasparenza e gli obblighi di prevenzione dalla corruzione, si raccordano con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione*.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L 190/06.11.2012, avente ad oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*
- d.lgs. 33/13.03.2013, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- deliberazione CIVIT 105/2010, avente ad oggetto *"Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*
- deliberazione CIVIT 2/2012, avente ad oggetto *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*
- deliberazione CIVIT 50/2013, avente ad oggetto *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*
- deliberazione ANAC 8/2015, avente ad oggetto *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*
- Linee Guida per i siti web della PA del 26.07.2010, con aggiornamento del 29.07.2011
- deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2.03.2011 avente ad oggetto le *"Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*

## COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell'arco del triennio 2016-2018 verranno implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dall'ANAC. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente P.T.T. costituisce altresì parte essenziale dell'attività del *Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*. Si ricorda che la Fondazione Haydn di Bolzano e Trento, in quanto inquadrata con parere dell'Avvocatura della Provincia di Bolzano del 2013 come ente di diritto privato in controllo pubblico, è tenuta ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione. Per quanto attiene alle iniziative da porre in essere, valgono le indicazioni formulate in relazione alle società controllate (vedasi determinazione 8/2015 dell'ANAC). Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

### LA FONDAZIONE HAYDN DI BOLZANO E TRENTO

La Fondazione Haydn di Bolzano e Trento è ente, come dispone l'art. 2 dello Statuto della Fondazione stessa, che si propone di contribuire alla diffusione ed all'elevazione della cultura musicale nelle Province di Bolzano e Trento. In particolare, per raggiungere questo scopo, la Fondazione:

- gestisce l'Orchestra stabile professionale Haydn, per realizzare con continuità programmi di produzione e di distribuzione musicale nelle due province;
- partecipa ad altre iniziative come allestimenti di stagioni liriche, di festival e rassegne musicali, concorsi, scambi artistici e manifestazioni musicali in genere;
- collabora con le istituzioni pubbliche locali e con altri enti che perseguono finalità analoghe, in particolare con iniziative volte a sviluppare l'educazione musicale nei giovani;
- promuove ed organizza studi e ricerche;
- al fine di valorizzare la propria orchestra, promuove produzioni audiovisive ed organizza anche giri concertistici fuori dalle due province ed in paesi esteri, anche realizzando scambi con analoghe istituzioni italiane e straniere.

La Fondazione non persegue fini di lucro, indipendentemente dalla sua qualifica ai fini tributari.

Sono fondatori originari della Fondazione le Province Autonome di Bolzano e Trento, i Comuni di Bolzano e Trento e la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige. I Soci fondatori nominano i componenti del Consiglio di Amministrazione: 2 rappresentanti della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige; 1 rappresentante della Provincia Autonoma di Bolzano; 1 rappresentante della Provincia Autonoma di Trento; 1 rappresentante del Comune di Bolzano; 1 rappresentante del Comune di Trento. Nella designazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione i Soci fondatori devono rispettare la proporzionale linguistica, riferita alla popolazione residente nella Regione Trentino-Alto Adige. Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione. Il Consiglio delibera con regolamento interno l'assetto organizzativo della Fondazione e procede alla nomina delle funzioni apicali individuando la durata dei contratti. Il Consiglio dura in carica cinque anni e i Consiglieri possono essere riconfermati.

Sono organi della Fondazione, oltre al Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la legale rappresentanza della Fondazione. In assenza o impedimento del Presidente le relative funzioni sono esercitate dal Vicepresidente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito da tre membri, designati uno ciascuno dalle Giunte Provinciali di Bolzano e di Trento ed uno alternativamente dai Comuni di Bolzano e di Trento. La composizione del Collegio deve conformarsi alla proporzionale linguistica riferita alla popolazione residente nella regione. Il Collegio dura in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere riconfermati. Eleggono nel proprio ambito il Presidente.

Il patrimonio della Fondazione è costituito:

- dal fondo di dotazione formato dai conferimenti in denaro e di beni mobili ed immobili effettuati dai soci fondatori e dai nuovi soci;
- da beni mobili ed immobili acquistati dalla Fondazione con proprie disponibilità;
- da eventuali erogazioni, donazioni, lasciti, eredità e da quant'altro pervenga alla Fondazione per atto di liberalità di terzi.

## STAKEHOLDER

E' possibile classificare gli stakeholder della Fondazione in due macro-categorie in relazione alla provenienza e funzione degli stessi, individuabili, in primo luogo, come interni o esterni all'organizzazione.

Gli stakeholder interni sono tutti i soggetti interni all'organizzazione della Fondazione, a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa. E compito del Responsabile della Trasparenza coinvolgerli costantemente per l'attuazione delle disposizioni vigenti e l'attuazione del P.T.T., attraverso la diffusione degli aggiornamenti normativi e dei conseguenti adempimenti da assolvere.

Per quanto riguarda gli stakeholder esterni, se ne possono individuare alcune tipologie in riferimento al contributo apportato dagli stessi al conseguimento della mission della Fondazione. In tale prospettiva si può individuare:

- Soci fondatori in qualità di stakeholder chiave
- Enti della pubblica amministrazione
- Altre istituzioni culturali
- Artisti e altri collaboratori esterni
- Enti del turismo
- Pubblico
- Enti privati, anche in qualità di sponsor e partner
- Rappresentanti dei media
- Scuole

Gli stakeholder chiave controllano aspetti rilevanti dell'organizzazione quali la mission, le risorse finanziarie, la corretta amministrazione, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ecc. L'identificazione dei stakeholder esterni ha come beneficio il costante monitoraggio e il parallelo aggiornamento dell'azione amministrativa. L'azione di coinvolgimento consiste nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni della Direzione.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Quanto alla struttura aziendale della Fondazione si riporta qui un quadro sintetico della distribuzione del personale alla data 25.02.2016:

Distribuzione dipendenti Fondazione Haydn di Bolzano e Trento					
Categorie	Professori	Impiegati	Operai	Dirigenti	Totale
pianta organica*	45	14	1	1	61
a tempo indeterminato	47	11	1	0	59
a tempo determinato	0	3	0	1	4

\* la pianta organica fa riferimento alla delibera del CdA del 20.02.2015

**Direzione:**

Valeria Told, Segretario generale  
Monica Loss, Direttore amministrativo  
Daniele Spini, Direttore artistico – sinfonica  
Matthias Lošek, Direttore artistico – opera  
Emanuele Masi, Direttore artistico – Bolzano Danza  
Arvo Volmer, Direttore principale

**Dipartimento Segreteria di Direzione:**

Luisa Sinesi, Responsabile Segreteria

**Dipartimento Amministrativo:**

Monica Loss, Direttore amministrativo  
Stefano Polita, Responsabile del controllo di gestione, della contabilità e dei processi operativi in materia di Ente di diritto pubblico

**Dipartimento Stage services:**

Emanuele Masi, Responsabile produzione  
Luisa Sinesi, Responsabile orchestra management  
Barbara Westermann, Responsabile tecnico  
Massimo Franceschini, Responsabile Archivio musicale

**Dipartimento comunicazione:**

Massimo Franceschini, Responsabile comunicazione  
Maria Prast, Responsabile comunicazione Bolzano Danza

**Dipartimento Customer care:**

Luisa Sinesi, Responsabile Customer care

**PUBBLICAZIONE DATI E ACCESSIBILITA'**

Il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento, sul suo operato e sugli spettacoli allestiti, nonché viene promossa la partecipazione di cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito web viene riportata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile all'URL [www.haydn.it](http://www.haydn.it), al cui interno sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti. La Fondazione divulgherà anche il presente P.T.T. sulla sezione "Amministrazione trasparente".

Alla data odierna sono disponibili sul sito web le informazioni relative ai seguenti argomenti:

- Statuto e atto costitutivo
- Regolamenti
- Componenti del CdA e del Collegio dei Revisori
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di gara, acquisti e incarichi
- Bilanci
- Altri contenuti anticorruzione e trasparenza

La Fondazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

## REFERENTI TRASPARENZA

Le competenze in merito al coordinamento e al monitoraggio delle iniziative afferenti agli obblighi di trasparenza della Fondazione, nonché l'adozione delle misure di attuazione del P.T.T. della Fondazione e delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi in tema di trasparenza, previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalle delibere ANAC, sono attribuiti al Segretario generale nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza.

Con il presente P.T.T. la Fondazione individua quali Referenti per la Trasparenza i Responsabili di dipartimento e i Responsabili dei servizi. I Responsabili di dipartimento e i Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni e gli atti che devono essere pubblicati sul sito. I Referenti per la Trasparenza hanno l'obbligo di assolvere, per la rispettiva competenza, agli obblighi in materia di trasparenza e integrità e di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'attuazione del P.T.T..

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico e agli incarichi dirigenziali, la responsabilità della pubblicazione è del Responsabile della Trasparenza, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

## MISURE DI MONITORAGGIO

Al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi di trasparenza, il Responsabile della Trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. Il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

All'attuazione del P.T.T. concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, che quindi in questa fase controlla l'effettiva realizzazione del P.T.T. e delle singole iniziative, anche gli uffici e i relativi Responsabili di dipartimento o dei servizi, con riferimento alla determinazione ANAC 8/1015 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Al Responsabile della Trasparenza competono inoltre i seguenti compiti:

- controllo sul corretto adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- avviso all'organo di indirizzo politico e/o all'ANAC dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione delle previste sanzioni;
- controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità consultabili sul sito web istituzionale nell'apposita sezione *“Amministrazione trasparente”*;
- monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

A cadenza annuale il Responsabile della Trasparenza riferisce al CdA sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente P.T.T., nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

## MISURE PER L'ACCESSO CIVICO

La normativa, di cui al d.lgs. 33/2013, ha introdotto, all'art.5, un ulteriore strumento per favorire un dialogo costruttivo con l'utenza esterna, a cui, come detto, è dedicata una apposita voce della sezione "Amministrazione Trasparente", l'accesso civico. Tramite questo istituto, infatti, i cittadini possono verificare la conformità della accessibilità dell'attività amministrativa e, in caso di mancata o parziale inadempienza, richiederne l'esecuzione. All'obbligo della Fondazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Fondazione ha ommesso di pubblicare. Da ciò consegue una maggiore responsabilizzazione di coloro che rivestono funzioni apicali all'interno della struttura organizzativa, particolarmente nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate ai sensi della legge 190/2012.

All'accesso civico, quindi, la disciplina vigente ha dato particolare rilevanza quale strumento privilegiato per un'azione amministrativa trasparente. Viene infatti così recepito un principio sostanziale, già enunciato nell'art. 3 del suddetto decreto, secondo cui i dati, le informazioni e i documenti in possesso delle amministrazioni sono un patrimonio collettivo e come tale devono essere liberamente accessibili, compresi i dati sul livello del benessere organizzativo interno alle pubbliche amministrazioni. Sono escluse dall'accesso civico alcune categorie di dati sensibili, e in particolare quelle da cui si possano ricavare informazioni su stato di salute o situazione di disagio economico-sociale coperte da privacy.

Le richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 d. lgs. 33/2013 possono essere inviate al Responsabile della Trasparenza, dott.ssa Valeria Told, al seguente indirizzo: [valeria.told@haydn.it](mailto:valeria.told@haydn.it). Nella mail di richiesta si prega di specificare l'indirizzo e-mail per le comunicazioni, l'articolo del d.lgs. 33/2013 a cui si riferisce la richiesta e la specificazione se si tratta di un'omessa o parziale pubblicazione.

Si annota inoltre che la Fondazione è dotata casella PEC (posta elettronica certificata). La PEC è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47 c. 3 d.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro di controllo. La casella di PEC della Fondazione è [info@pec.haydn.it](mailto:info@pec.haydn.it).

**STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE**

<b>Settore</b>	<b>Dati/Documenti da pubblicare</b>	<b>Ufficio di riferimento</b>	<b>Formato di pubblicazione</b>	<b>Adempimenti anno 2016</b>	<b>Adempimenti anno 2017</b>	<b>Adempimenti anno 2018</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.)	Responsabile della Trasparenza	pdf	da pubblicare	da aggiornare	da aggiornare	Annuale
	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)	Responsabile Anticorruzione	pdf	da aggiornare	da aggiornare	da aggiornare	Annuale
	Statuto	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Atto Costitutivo	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	--
	Regolamento di organizzazione e funzionamento dei servizi	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Regolamento interno relativo alle commissioni esaminatrici di selezioni e concorsi riguardanti il personale artistico	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Regolamento del personale	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Codice etico (parte integrante del P.T.P.C.)	Responsabile Anticorruzione	pdf	da aggiornare	da aggiornare	da aggiornare	Annuale
<b>Struttura organizzativa</b>	Organi di indirizzo politico (membri)	Segreteria generale	inserimento diretto sul sito	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Atti di nomina	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Curriculum	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Compensi e rimborsi spese	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
	Comunicazioni della posizione patrimoniale e reddituale	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Dichiarazione dei redditi	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Dichiarazione concernente le spese per la propaganda elettorale	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Dichiarazione della posizione patrimoniale e reddituale dei parenti	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
Comunicazioni relativi all'assunzione di altre cariche ed i relativi compensi	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale	
<b>Personale</b>	Estremi dell'atto di conferimento di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza e durata	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Curriculum in conformità al vigente modello europeo di titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Compensi	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Comunicazioni relativi all'assunzione di altre cariche ed i relativi compensi	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Pianta organica e organigramma (parte integrante del Regolamento di organizzazione e funzionamento dei servizi e del P.T.P.C.)	Consiglio di Amministrazione	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Bandi di selezioni e concorsi	Ufficio personale	pdf o inserimento diretto nella sezione <i>recruitment</i>	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
	Graduatoria degli aventi diritto di prelazione	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
	Costo del personale a tempo indeterminato	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Costo del personale a tempo determinato	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Tasso di assenza	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	C.C.N.L.	Ufficio personale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Annuale
Contratto di prossimità	Segreteria generale	pdf	da pubblicare	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo	
Tariffario rimborso spese di viaggio in treno per il personale a tempo determinato	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Aggiornamento	



Settore	Dati/Documenti da pubblicare	Ufficio di riferimento	Formato di pubblicazione	Adempimenti anno 2016	Adempimenti anno 2017	Adempimenti anno 2018	Aggiornamento
Acquisti di beni, servizi e lavori	Bandi di gara	Direzione amministrativa	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
	Affidamenti di servizi, lavori e forniture	Ufficio contabilità	da pubblicare secondo le modalità del d.lgs. 163/2006 e dalla L 190/2012	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
	Pagamenti	Ufficio contabilità	da pubblicare secondo le modalità del d.lgs. 163/2006 e dalla L 190/2012	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
Bilanci	Bilancio consuntivo	Direzione amministrativa	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Revisori dei Conti	pdf	da pubblicare se presenti	da pubblicare se presenti	da pubblicare se presenti	Annuale
Altri contenuti	Scheda relazione annuale Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione	xlsx	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Atto di nomina Responsabile Anticorruzione	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Atto di nomina Responsabile della Trasparenza	Segreteria generale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Segnalazione whistleblower	Responsabile Anticorruzione	pdf o inserimento diretto in apposita sezione del sito	da pubblicare	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Accesso civico	Responsabile Anticorruzione	pdf o inserimento diretto in apposita sezione del sito	da pubblicare	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Informativa privacy	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Annuale
	Informativa sicurezza sul lavoro	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Annuale
	Indirizzo PEC	Direzione amministrativa	inserimento diretto sul sito	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo