



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018

### PREMESSA

Alla luce delle recenti modifiche normative che investono la Pubblica Amministrazione ed impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti, si è reso necessario adottare uno strumento efficace per rendere la struttura più efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

Pertanto, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscenza sempre maggiore dell'attività amministrativa, un aspetto fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, perché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'Art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La Comunità Montana Valle Brembana, ottemperando agli obblighi del D. Lgs. n. 33/2013, ed in particolare all'articolo 10, ha adottato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017 con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 6/32 del 24.09.2015.

Il documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione della Comunità Montana Valle Brembana e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'ente con il contesto economico e sociale di riferimento. Il Programma costituisce anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale (Convenzione ONU sulla corruzione del 2003), recepita con la Legge n. 116/2009 e persegue l'obiettivo di portare a compimento il percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi (Legge n. 241/1990) e al dovere di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni (Legge n. 69/2009) attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. n. 33/2013 del 14.03.2013, pone l'obbligo a carico delle amministrazioni della predisposizione del "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornarsi annualmente sulla base della normativa vigente.

L'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 33/2013, impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet programmi, piani, nominativi e curriculum. La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni, rende comparabili i risultati raggiunti, avviando così un processo virtuoso di confronto e crescita e consentendo anche ai cittadini di valutare a loro volta, se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Il presente documento definisce le principali azioni e gli indirizzi che l'ente intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza, secondo le linee guida di seguito illustrate.

### FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

Il D. Lgs. n.33/2013, che all'art. 1 definisce la trasparenza come:

*1. La trasparenza è 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.*

*2. 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.*

*3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione".*



L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" emanate con Delibera n. 6/2013 dalla CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Pertanto il presente Programma deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D. Lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

## 1 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo**

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, così come il "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente" approvato con delibera n. 6/2 del 23.01.2014.

Con decreto Presidenziale n. 16/n del 05/12/2014, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione il Segretario-Direttore dell'ente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, approvato con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 6/32 del 24.09.2015, verrà integralmente sostituito dal presente Programma, che ne costituisce aggiornamento annuale.

L'amministrazione assume l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano della performance.

### **Collegamenti con il Piano delle Performance**

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza. Nel Piano della performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e viene misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.



### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento**

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un' iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

La Comunità Montana Valle Brembana effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio [www.vallebrembana.bg.it](http://www.vallebrembana.bg.it).

### **Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice**

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato nel 31 gennaio 2016. Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018", viene adottato in data odierna con Deliberazione della Giunta Esecutiva, quale aggiornamento annuale.

## **2 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati Pubblicati**

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili di area. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

## **3 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione**

Nell'ambito della Comunità Montana Valle Brembana ogni ufficio facente capo ad un Responsabile di Area è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, sia a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione, i dati e i documenti da inserire, sia a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

### **Individuazione del responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento**

Come sopra specificato ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile del sito istituzionale è il Segretario, che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione di un dipendente dell'ente.

### **Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.**

Il Responsabile della trasparenza della Comunità Montana è il Segretario e Direttore.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.



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

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), a CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Come già specificato sopra la Comunità Montana Valle Brembana effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio [www.vallebrembana.bg.it](http://www.vallebrembana.bg.it)

Questo servizio permette anche di conoscere i seguenti report:

- a) Panoramica dei contenuti (ogni singola pagina web visualizzata / acceduta durante qualsiasi navigazione):  
Il grafico mostra il numero delle pagine web visualizzate / accedute per il periodo di osservazione in oggetto. Per poter visualizzare le pagine più visitate è sufficiente inserire in un qualsiasi browser la dicitura che trovate nella pagina dei contenuti più visualizzati preceduta dalla URL del portale.
- b) Panoramica sulle sorgenti di traffico (gruppo di pagine visualizzate in sequenza dalla stessa persona durante la stessa connessione):  
Il grafico mostra il numero delle visite per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendole per tipo di traffico e tipo di sorgente utilizzata.
- c) Panoramica visitatori (Visitatori):  
Il grafico mostra il numero dei visitatori per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendoli per tipo di browser e tipo di connessione utilizzata.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Tra le novità introdotte dal D Lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza tramite:

- posta elettronica all'indirizzo: [segreteria@vallebrembana.bg.it](mailto:segreteria@vallebrembana.bg.it)
- fax al n. 0345/81240;
- posta elettronica certificata all'indirizzo:pec: [cmvallebrembana.bg@legalmail.it](mailto:cmvallebrembana.bg@legalmail.it);
- posta ordinaria
- direttamente all'ufficio protocollo della Comunità Montana Valle Brembana in via Don Angelo Tondini n. 16 24014 Piazza Brembana (BG).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.vallebrembana.bg.it](http://www.vallebrembana.bg.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al Responsabile della Trasparenza, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web dell'Ente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

### **DATI ULTERIORI**

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto - sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto - sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).



**SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI  
SEZIONE TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO**

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL' INTEGRITA' 2016-2018					
Gli obiettivi del triennio 2016 - 2018					
AZIONI DA INTRAPRENDERE		Responsabile dell'azione	Attivata	Aggiornamento	durata della pubblicazione
PROGRAMMA E RENDICONTAZIONE					
1	Pubblicazione del Piano Triennale della performance e del Piano esecutivo di gestione	Segretario	x	Annuale	triennio di riferimento
2	Pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario	x	Annuale	
3	Pubblicazione del bilancio di previsione annuale e triennale e della relazione previsionale e programmatica	Segretario	x	Annuale	
4	Pubblicazione del Piano triennale opere pubbliche ed elenco responsabili piano annuale opere pubbliche (esercizio corrente)	Segretario	x	Annuale	
5	Pubblicazione del rendiconto di gestione	Segretario	x	Annuale	anno di riferimento
6	Pubblicazione del referto di gestione	Segretario	x		
7	Nomina responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario	x	Annuale	
8	Piano Triennale anticorruzione	Segretario	x	Annuale	
<b>ORGANIZZAZIONE, REGOLAMENTI, PROCEDIMENTI E SERVIZI</b>					
9	Pubblicazione dei nominativi, curricula e compensi dei componenti Nucleo di Valutazione	Segretario	x	Tempestivo	durata dell'incarico
10	Pubblicazione dei nominativi, curriculum e compenso del Revisore dei Conti	Segretario	x	Tempestivo	
11	Attivazione Albo Pretorio on-line	Segretario	x	Tempestivo	costante
12	Attivazione della Posta Elettronica Certificata	Segretario	x	Tempestivo	
13	Pubblicazione modulistica relativa ai procedimenti di competenza	Segretario	x	Tempestivo	
14	Pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratti di posta elettronica certificata	Segretario	x	Tempestivo	
15	Istituzione e accessibilità via telematica degli albi dei beneficiari di provvidenza di natura economica	Segretario	x	Tempestivo	annuale
16	Pubblicazione della relazione annuale del Segretario sui controlli interni	Segretario	x	Annuale	
17	Pubblicazioni delle deliberazioni e delle determinazioni	Segretario	x	Tempestivo	costante
18	Pubblicazioni dei regolamenti vigenti	Segretario	x	Tempestivo	
19	Pubblicazione dello Statuto	Segretario	x	A seguito modifiche deliberate dall'Assemblea	
20	Pubblicazione censimenti auto di servizio	Segretario	x	Annuale	annuale
<b>DATI INFORMATIVI SUL PERSONALE</b>					
21	Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati sulle performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente erogati, distinti per personale dirigenziali e personale non dirigenziale	Segretario	x	Annuale	annuale
22	Pubblicazioni delle retribuzioni del Segretario / Direttore	Segretario	x	Annuale	durata dell'incarico
23	Pubblicazione dei curricula del Segretario /Direttore	Segretario	x	Annuale	
24	Pubblicazioni degli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici ed altri soggetti (curriculum, oggetto, durata, compenso, modalità di selezione)	Segretario	x	Annuale	annuale
25	Pubblicazione dei curricula dei titolari di posizione organizzativa (responsabili dei servizi)	Segretario	x	Annuale	durata dell'incarico
26	Pubblicazione dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale	Segretario	x	Mensile	costante
27	Pubblicazione dei contratti collettivi decentrati integrativi stipulati, della relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dal revisore dei Conti e delle informazioni Annuale trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti	Segretario	x	Annuale	annuale
<b>DATI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI</b>					
28	Pubblicazione dei dati concernenti consorzi, enti (comprese fondazioni e associazioni) di cui la Comunità Montana faccia parte, con indicazione, della relativa quota di partecipazione e dei compensi dei rappresentanti ivi designati dall'amministrazione	Segretario	x	Semestrale	annuale
29	Pubblicazione dell'elenco delle società partecipate dalla Comunità Montana, delle relative quote di partecipazione e compensi dei componenti gli organi dell'amministrazione	Segretario	x	Annuale	annuale
<b>DATI SUGLI AMMINISTRATORI</b>					
30	Pubblicazione dei nominativi, delle retribuzioni, dei compensi ed indennità percepite dagli Amministratori (Presidente, Assessori e Consiglieri assembleari)	Segretario	X Vengono pubblicati solamente i dati ricevuti dagli Amministratori	Annuale	annuale