



# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

TRIENNIO 2014-2016  
CMV Servizi s.r.l.

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2014  
(ratificato nel C.di A di CMV Servizi s.r.l. del 6/5/2014)*

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## **Indice**

Introduzione: organizzazione e funzioni della Società .....	pag. 3
1. Le principali novità .....	pag. 4
2. Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza.....	pag. 4
3. Comunicazione della trasparenza .....	pag. 5
4. Attuazione del programma .....	pag. 5
5. Aree di riferimento.....	pag. 10
6. Normativa di riferimento.....	pag. 10

## **Introduzione: organizzazione e funzioni della Società**

### **PREMESSA**

**CMV Servizi s.r.l.**, Società partecipata dai Comuni Soci (Cento, Bondeno, Castello d'Argile, Mirabello, Pieve di Cento, Vigarano Mainarda, Goro, Sant'Agostino e Poggio Renatico) con capitale interamente pubblico, che svolge attività di pubblico interesse e che risulta in una situazione di controllo analogo, nell'ottica della Trasparenza e della Partecipazione, **pubblica sul proprio sito societario**, le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività della società, oltre a pubblicare **gli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza dei dati del D. Lgs. 33/2013**.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, che si lega al miglioramento continuo delle performance dei singoli uffici, che puntano ad una maggior strutturazione della Società, CMV Servizi s.r.l. vuole assicurare:

- la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web,
- l'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l'adempimento della normativa ed evitare le pesanti sanzioni e responsabilità.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

Considerato che nelle società che hanno adottato il Modello Organizzativo Gestionale ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il programma della trasparenza potrebbe essere contenuto nello stesso documento descrittivo del modello, che analizza i rischi di corruzione secondo le indicazioni del piano nazionale, il presente Programma sulla Trasparenza viene presentato da CMV Servizi s.r.l. e condiviso con l'Organismo di Vigilanza e Responsabile della corruzione ed infine trasmesso per la successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## Le principali novità

### TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

**Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza** dell'attività degli Enti Pubblici e delle Società ad essi partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse e che risultano in una situazione di controllo, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy 2/3/2011 ed agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013, **costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza**, teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e per la prevenzione della corruzione.

Al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Amministrazioni, anche CMV Servizi s.r.l. è orientata su tale ambito.

Il rilievo che assume l'adempimento alla norma amplia la possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento della attività amministrative, al raggiungimento di migliori performance.

Con il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**, che CMV Servizi s.r.l. ha redatto **ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 a partire dal triennio 2014/2016**, si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire sul tema della trasparenza e dello sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura aziendale sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT, oggi ANAC e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la Società mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

### Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza

#### OBIETTIVI

**Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno** di vigenza del PTTI sono:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

**Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale** di vigenza del PTTI sono:

- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Rendere una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni alla Società;
- Organizzare le giornate della trasparenza previste dalla norma;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

### **Comunicazione del Programma della Trasparenza**

#### **SITO ISTITUZIONALE**

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza, entro il termine del 31 gennaio e pubblicato sul sito web istituzionale di CMV Servizi s.r.l. [www.cmvservizi.it](http://www.cmvservizi.it).

### **Attuazione del Programma**

#### **SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA**

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti.

La riconduzione al modello 231 del Programma triennale della trasparenza e la connotazione del Responsabile della trasparenza "di norma" corrispondente con il Responsabile anticorruzione lascerebbero ipotizzare la confluenza, in capo all'ODV, anche del ruolo di "Responsabile della Trasparenza".

Tuttavia, per le specificità del modello societario e, in questo, del modello 231, si è adottata una "separazione dei ruoli", considerando che il Responsabile della Trasparenza, per la specificità dei "poteri" solidi di confronto con la struttura organizzativa, deve assolvere a compiti specifici strettamente legati all'attività (di pubblico interesse) svolta dalla società.

**Il Responsabile della Trasparenza è quindi individuato nella figura della Dott.ssa Paola Ghibelli Checchi** - Assistente di Direzione di CMV Servizi s.r.l. sulla quale è incardinata la responsabilità della Segreteria Generale.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza.

Si rivolge ai Responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare i contenuti al fine di attuare il Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

I Responsabili di Settore collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

## ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Settore, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta inviata alla RSU e alle organizzazioni sindacali, viene poi recepita dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio, pubblicata sul sito internet e contestualmente inviata all'ANAC.

La verifica del rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza che si avvale, a tal fine, dei rispettivi Responsabili di Settore.

## DATI

CMV Servizi s.r.l. pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Sul sito sono presenti anche note non obbligatorie, ma ritenute utili per informare il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nell'**allegato n. 1**, parte integrante del presente Piano.

I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Settore, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione on line che attualmente passa attraverso l'ufficio Sistemi Informativi, in futuro avverrà in modo automatico, soprattutto se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale, direttamente dalle strutture organizzative, del materiale sul sito, la pubblicazione on line dovrà essere compiuta dai suddetti uffici, nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla Legge Anticorruzione, devono essere applicate anche alle società controllate pertanto anche ad A Tutta Rete srl controllata al 100% da CMV Servizi.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, **deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.**

Nel triennio 2014/2016 si vuole adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale.

### USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione, eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report periodici al Consiglio di Amministrazione.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Settore che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda ai Responsabili di Settore o eventualmente, valutata la responsabilità della mancanza, ai Responsabili dei Servizi connessi.

## GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Annualmente la Società realizza una Giornata della Trasparenza durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholder), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli Settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

## TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio dovrà essere svolta entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

### **Anno 2014**

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

### **Anno 2015**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- Studio di ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.



## **Anno 2016**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Impostazione del sistema di rilevazione automatica e del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dalla Società entro il 31 dicembre 2016
- adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale.

## **ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, **entro trenta giorni** a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

## AREE DI RIFERIMENTO

I Responsabili di Settore che mantengono aggiornata la sezione "Amministrazione Aperta" sul sito di CMV Servizi ed "in service" o con "contratto di distacco" per la Società controllata A Tutta Rete, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 sono:

<b>Area di riferimento di CMV Servizi</b>	<b>Responsabili/Coordinatori</b>
Direttore Generale CMV Servizi	Ing. Daniele Ceccotto
Ufficio Affari Legali e Contratti	Dott.ssa Daniela Cova Soriani
Ufficio Gare e Acquisti - Qualità	Tecnico delle Industrie meccaniche Massimo Mestieri
Ufficio Amministrazione	Ing. Luboslava Mackova
Ufficio Sistemi Informativi	Perito elettronico Luca Viaggi
Ufficio Risorse Umane	Dott.ssa Elena Malaguti
Ufficio Segreteria Generale	Dott.ssa Paola Ghibelli Checchi
Ufficio Cimiteriale	Geom. Palazzi Alessandro
Ufficio Tecnico	Geom. Roberto Musolesi
Ufficio Fatturazione TARI e recupero crediti	Rag. Giovanni Nardini
Ufficio Igiene Ambientale	Ing. Francesco Rondelli
Ufficio Sicurezza e Gestione immobili	Dott. Pierluigi Bongiorno

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Programma viene redatto in conformità delle seguenti disposizioni:

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che all'art. 1 comma 1 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; ecc....
- la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali 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";

- le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, reviste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.lgs 8 marzo 2005 n. 82.

Allegato n. 1: Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente e Settore di riferimento

Allegato n. 2: Struttura degli articoli pubblicati secondo il D.Lgs.33/2013 sul sito di CMV

## Allegato 2

Struttura degli argomenti pubblicati secondo il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33  
nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito di CMV Servizi



### 1. DISPOSIZIONI GENERALI

- Programma per la trasparenza e l'integrità - [Art.10](#), c.8, lett.a \*
- Atti generali - [Art.12](#), c.1,2 \*
- Oneri informativi per cittadini e imprese - [Art.34](#), c.1,2 \*

### 2. ORGANIZZAZIONE

- [Organi di indirizzo politico-amministrativo](#) - [Art.13](#), c.1, lett.a - [Art.14](#)
- Sanzioni per mancata comunicazione per dati - [Art.47](#) \*
- Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali - [Art.28](#), c.1 \*
- [Articolazione degli uffici](#) - [Art.13](#), c.1, lett.b,c
- [Telefono e posta elettronica](#) - [Art.13](#), c.1, lett.d

### 3. [CONSULENTI E COLLABORATORI](#) - [ART.15](#), c.1,2

### 4. PERSONALE

- [Incarichi amministrativi di vertice](#) - [Art.15](#), c.1,2 - [Art.41](#), c.2,3
- Dirigenti - [Art.10](#), c.8, lett.d - [Art.15](#), c.1,2,5 - [Art.41](#), c.2,3
- [Posizioni organizzative](#) - [Art.10](#), c.8, lett.d
- [Dotazione organica](#) - [Art.16](#), c.1,2
- [Personale non a tempo indeterminato](#) - [Art.17](#), c.1,2
- Tassi di assenza - [Art.16](#), c.3 \*
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - [Art.18](#), c.1 \*
- Contrattazione collettiva - [Art.21](#), c.1 \*
- Contrattazione integrativa - [Art.21](#), c.2 \*
- OIV - [Art.10](#), c.8, lett.c \*

### 5. [BANDI DI CONCORSO](#) - [ART.19](#)

### 6. PERFORMANCE

- Piano delle performance - [Art.10](#), c.8, lett.b \*
- Relazione sulle performance - [Art.10](#), c.8, lett.b \*
- Ammontare complessivo dei premi - [Art.20](#), c.1 \*
- Dati relativi ai premi - [Art.20](#), c.2 \*
- Benessere organizzativo - [Art.20](#), c.3 \*

### 7. ENTI CONTROLLATI

- Enti pubblici vigilati - [Art.22](#), c.1, lett.a - [Art.22](#), c.2,3 \*
- Società partecipate - [Art.22](#), c.1, lett.b - [Art.22](#), c.2,3
- Enti di diritto privato controllati - [Art.22](#), c.1, lett.c - [Art.22](#), c.2,3 \*
- [Rappresentazione grafica](#) - [Art.22](#), c.1, lett.d

### 8. ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

- Dati aggregati attività amministrativa - [Art.24](#), c.1
- Tipologie di procedimento - [Art.35](#), c.1,2
- Monitoraggio tempi procedurali - [Art.24](#), c.2
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati - [Art.35](#), c.3

#### **9. PROVVEDIMENTI**

- Provvedimenti organi indirizzo-politico - [Art.23](#)
- Provvedimenti dirigenti - [Art.23](#)

#### **10. CONTROLLI SULLE IMPRESE - [ART.25](#) \***

#### **[11. BANDI DI GARA E CONTRATTI - ART.37](#), c.1,2**

#### **12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

- Criteri e modalità - [Art.26](#), c.1 \*
- Atti di concessione - [Art.26](#), c.2 - [Art.27](#) \*

#### **13. BILANCI**

- [Bilancio preventivo e consuntivo - Art.29](#), c.1
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - [Art.29](#), c.2

#### **14. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**

- [Patrimonio immobiliare - Art.30](#)
- [Canoni di locazione o affitto - Art.30](#)

#### **15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE - [ART.31](#), c.1**

#### **16. SERVIZI EROGATI**

- Carta dei servizi e standard di qualità - [Art.32](#), c.1
- Costi contabilizzati - [Art.32](#), c.2, lett.a - [Art.10](#), c.5
- Tempi medi di erogazione dei servizi - [Art.32](#), c.2, lett.b
- Liste di attesa - [Art.41](#), c.6

#### **17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- Indicatore di tempestività dei pagamenti - [Art.33](#)
- IBAN e pagamenti informatici - [Art.36](#)

#### **18. OPERE PUBBLICHE - [ART.38](#)**

#### **19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO - [ART.39](#)**

#### **20. INFORMAZIONI AMBIENTALI - [ART.40](#)**

#### **21. STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE - [ART.41](#), c.4**

#### **22. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA - [ART.42](#)**

#### **23. ALTRI CONTENUTI**