

AUTOMOBILE CLUB PARMA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (2012-2014)

Annualità 2012

**Adottato con delibera del Consiglio direttivo del 25
gennaio 2012**

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITA' E L'INTEGRITA' DELL'AUTOMOBILE CLUB PARMA

Considerazioni generali

Nell'ambito delle funzioni previste dal decreto di riforma della P.A. (decreto legislativo (150/2009) la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) ha emanato il 15 ottobre 2010 la delibera n. 105.

Con questo provvedimento la CIVIT ha esplicitato le linee guida relative alle modalità di attuazione dell'art. 11, commi 2 e 8, lettera a), del decreto legislativo 150/2009, che pone sulle Amministrazioni l'obbligo di predisporre e rendere pubblico il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le cui finalità sono quelle di:

- 1) indicare il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- 2) elencare i dati da pubblicare sul sito istituzionale delle Amministrazioni;
- 3) precisare le modalità di pubblicazione del Programma.

Il provvedimento, oltre a chiarire e definire l'istituto della trasparenza, inquadra le indicazioni dettate nel più ampio quadro di intervento da parte della Commissione per l'attuazione delle misure generali concernenti la trasparenza pubblica. Accompagna le linee guida, infatti, un allegato che contiene un documento esemplificativo della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" - che le Amministrazioni devono pubblicare nei loro siti web istituzionali - contestualmente all'adozione, entro il 31 dicembre di ogni anno, del documento di Programma sulla trasparenza, la legalità e l'integrità.

Il Legislatore, dunque, ha dato corpo ad una profonda trasformazione del quadro normativo che regola le modalità di funzionamento della P.A., introducendo attraverso il decreto legislativo 150/2009 istituti dal forte impatto organizzativo ed etico nelle Pubbliche amministrazioni.

Quadro normativo

Fonte	Titolo
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (art.53)	<i>... elenco delle amministrazioni che hanno omissso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza"</i>
Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Legge Stanca)	<i>"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"</i>
Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82	<i>"Codice dell'Amministrazione digitale"</i>
Legge 27 dicembre 2006 n.296 Legge finanziaria per l'anno 2007 (art. 1 comma 593)	<i>... nessun atto comportante spesa ai sensi del precedente periodo può ricevere attuazione, se non sia stato previamente reso noto, con l'indicazione nominativa dei destinatari e dell'ammontare del compenso, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione o del soggetto interessato ...</i>
Legge 18 giugno 2009, n. 69	<i>"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia processo civile"</i>
Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150	<i>"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni"</i>
Legge 26 febbraio 2010, n. 25	<i>"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 194, recante proroga di termini previsti da disposizioni legislative»</i>
Delibera 15 ottobre 2010, n. 105 (CIVIT)	<i>"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)"</i>
Delibera 05 gennaio 2012 n. 2/2012 (CIVIT)	<i>"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"</i>

In applicazione del d.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e secondo le linee guida tracciate dalla CIVIT con la delibera n. 105 del 2010, l'Automobile Club di Parma (di seguito AC) predispone il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Tenuto conto inoltre che solo in data 10/01/2012 la CIVIT ha pubblicato sul proprio sito istituzionale la delibera n. 2/2012, recante "Le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", l'AC di Parma procederà al recepimento delle disposizioni contenute nella delibera gradualmente entro l'anno 2012.

Si fa riserva quindi di eventuali e successivi aggiornamenti del programma in esito alle valutazioni che scaturiranno dalle analisi in corso circa i contenuti di dettaglio della Delibera n. 2/2012 della CIVIT.

Le informazioni, i dati e le iniziative contenute nel Piano riguardano esclusivamente l'AC di Parma.

Il rispetto dei principi di trasparenza e di accessibilità totale sono assicurati dalla descrizione e mappatura di tutti i processi di predisposizione del Piano e di realizzazione e monitoraggio delle attività e dei risultati. Sono individuati altresì gli aspetti organizzativi e le risorse a disposizione.

Il Piano diventa strumento di promozione, sinergia e collaborazione trasversale tra le Strutture organizzative, considerando che i singoli contributi di competenza, necessari per la realizzazione del Piano, vanno a comporre un quadro sistemico unitario rappresentativo dell'Ente.

Il Piano descrive:

- le risorse a disposizione per la realizzazione del Piano della trasparenza e dell'integrità intese come risorse organizzative coordinate e finalizzate per il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità;
- i collegamenti con il Piano delle performance e le relative iniziative per la trasparenza dello stesso;
- i processi di promozione della trasparenza e dell'integrità, attuati attraverso specifiche iniziative che accompagnano tutto il ciclo di vita del Piano.

La struttura del Piano ricalca lo schema contenuto al punto 4 della direttiva CIVIT (redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), che prevede la seguente articolazione dei contenuti:

	Parte
1	Selezione dei dati da pubblicare
2	Modalità di pubblicazione online dei dati
3	Descrizione delle iniziative
4	Sezione programmatica
5	Collegamenti con il piano delle <i>performance</i>
6	Processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>
7	Posta elettronica certificata (PEC)
8	Giornate della trasparenza

Per maggior chiarezza organizzativa, al termine del documento è stato descritto, in modalità grafica, il processo integrato di gestione della trasparenza e dell'integrità nonché i relativi collegamenti organizzativi con il Piano delle performance.

L'attuale struttura generale del Piano recepirà di anno in anno specifici contenuti, anche di carattere temporale, che saranno evidenziati nel documento annuale il quale diventerà parte integrante del Piano stesso.

Da un punto di vista generale, il Piano della trasparenza deve coordinarsi anche temporalmente con il Piano delle performance e pertanto, in via indiretta, con la programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

I tempi di pubblicazione sono quindi vincolati a quanto previsto dalla normativa vigente e riportato in dettaglio nella direttiva della CIVIT.

1. Selezione dei dati da pubblicare

DATI	DISPONIBILITA' DATI
Delibere Consiglio Direttivo, Assemblea Assemblee	Adottate e Pubblicate
Piano e Introduzione sulle <i>performance</i>	Adottato e Pubblicato
Sistema di Valutazione delle <i>performance</i>	Adottato e Pubblicato
Relazione sulla Performance	Entro giugno 2012
Delibere del Presidente	Adottate e Pubblicate
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti e titolari di posizioni organizzative (con evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e retribuzione di risultato), indirizzo di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale (<i>da sito ACI</i>)	Adottate e pubblicate
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle Amministrazioni	Adottate e pubblicate
Pagina 5 di 14	

Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> (<i>da sito ACI</i>)	Adottati e pubblicati
Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	Adottati e pubblicati
Ruolo dei dipendenti, data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti <i>ex art. 19</i>	Adottati e pubblicati
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	In attesa esiti contrattazione integrativa di Ente
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	In attesa esiti contrattazione integrativa di Ente
Codici di comportamento (<i>da sito ACI</i>)	Adottato e pubblicato
Organigramma, articolazione delle Strutture	Adottato e pubblicato
Contratti integrativi stipulati	Adottato e pubblicato
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica erogati al personale dipendente rappresentati in forma aggregata ed anonima (<i>benefici assistenziali ovvero dichiarazione negativa</i>)	Adottato e pubblicato
Indagini di <i>customer/citizen satisfaction</i>	Adottati e pubblicati
Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli Organi di controllo. Informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	Adottata e pubblicata
Pagina 6 di 14	

Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private	Adottato e pubblicato
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra amministrazione. Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni (per questa tipologia di informazioni occorrerà indicare: soggetto incaricato e <i>curriculum</i> dello stesso; oggetto dell'incarico e durata; compenso lordo e soggetto conferente; modalità di selezione e di affidamento dell'incarico nonché il tipo di rapporto; dichiarazione negativa (se l'Amministrazione non ha conferito o autorizzato incarichi). Contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Adottati e pubblicati
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (<i>da sito ACI</i>)	In assenza del dato, si consiglia di realizzare un apposito programma di lavoro da inserire nella sezione programmatica
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica in caso di caselle di posta elettronica certificata	Adottato e pubblicato
Registro dei processi automatizzati (<i>link ai servizi ACI o a propri servizi, qualora presenti</i>)	Adottato e pubblicato
Pubblicazione Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	Adottato e pubblicato
Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati (<i>vedi pag. 17 del programma ACI</i>)	Adottato e pubblicato
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) (<i>vedi sito ACI</i>)	Adottato e pubblicato
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	Adottato e pubblicato
Public Procurement	Dati disponibili ai sensi dell'art.7 DL 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni (autorità per la vigilanza dei contratti pubblici)

Dati riguardanti Consorzi, Enti e Società di cui l'A.C. fa parte, con l'indicazione, in caso di società, della quota di partecipazione nonché i dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per convenzione.	Adottati e pubblicati
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, monitoraggio del loro andamento da estrarre coerentemente ai contenuti del piano e della Relazione sulla Performance (<i>correlato al piano delle performance di Ente</i>)	Adottati e pubblicati
Carta dei Servizi	Entro il 31/12/2012

Tabella aree esposte a rischio di corruzione e/o cattiva gestione

AREA STRATEGICA	PROCESSO/PROCEDIMENTO	RISCHIO DI CORRUZIONE	RISCHIO DI CATTIVA GESTIONE
Acquisti	Procedure di individuazione del contraente	Si	Si
Gestione del Personale	Procedure concorsuali	Si	Si
Infrastrutture e Organizzazione	Gestione processi contabili Attivi e passivi	Si	Si

Per quanto riguarda le azioni intraprese per contrastare i rischi attinenti la gestione dei processi contabili attivi e passivi si attuano le regole di verifica previste da manuale delle procedure amministrativo- contabili.

2. Modalità di pubblicazione online dei dati

Di seguito si rappresenta il layout del sito web nel quale saranno pubblicate le informazioni sulla trasparenza.

La struttura, allo stato attuale della progettazione grafica, sarà quella di seguito descritta, ferma restando la possibilità di migliorare la presentazione delle informazioni ove questo fosse ritenuto migliorativo.

TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO

L'area dedicata alla Trasparenza, Valutazione e Merito si apre con una breve introduzione, sotto la quale compare l'elenco delle macro sezioni, sezioni e sottosezioni in cui sono stati organizzati tutti i dati presi in esame.

La legge 18 giugno 2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dispongono che le pubbliche amministrazioni diano pubblicità ad ogni aspetto della propria organizzazione ed ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance.

- **Personale e Organizzazione**
- **Atti, Prowedimenti Amministrativi, Incarichi e Consulenze**
- **Gestione economico/finanziaria servizi e Gestione pagamenti**
- **Buone prassi, Sovvenzioni e contributi, Public Procurement**
- **Programma trasparenza**

- Esplorendo la Macro Sezione Personale e Organizzazione si trovano le seguenti sezioni:

Personale

- Dati relativi ai dirigenti
- Dati relativi al ruolo personale dipendente
 - Ruolo dei Dirigenti
 - Ruolo dei Dipendenti
- Curricula dei titolari di posizioni organizzative
- Dati del personale politico-amministrativo
- Curricula dei componenti OIV
- Tassi di assenza e maggior presenza
- Premi collegati alle performance (in attesa esiti contrattazione integrativa di Ente)
- Differenziazione premialità (in attesa esiti contrattazione integrativa di Ente)
- Codici di comportamento

Organizzazione

- Informazioni sull'organizzazione:
 - Organigramma
 - Caselle di posta istituzionali e caselle di PEC
- Performance (tre sottosezioni)
 - Sistema di Valutazione Performance
 - Piano delle Performance
 - Relazione sulle Performance

- Informazioni sulla dimensione della qualità sui servizi erogati

- Procedimenti amministrativi

- Esploendo la Macro Sezione Atti, Provvedimenti Amministrativi, incarichi e consulenze si trovano le seguenti sezioni:

Atti e i provvedimenti amministrativi compaiono le Delibere adottate dal Consiglio Direttivo, dal Presidente e dall' Assemblea dei soci.

Incarichi e Consulenze si trovano le seguenti sezioni:

- Incarichi/Consulenze
- Assistenza legale

Esploendo la Macro Sezione Gestione economico/finanziaria servizi e Gestione Pagamenti si trovano le seguenti sezioni:

Gestione Economico/Finanziaria servizi

- Servizi erogati agli utenti finali e intermedi
- Contratti integrativi
- Dati riguardanti consorzi, enti e società

Gestione pagamenti si trovano le seguenti sezioni:

- Indicatore tempestività pagamenti
- Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi

- La Macro Sezione Buone prassi, Sovvenzioni e contributi, Public Procurement è suddivisa nelle seguenti sezioni.

Buone prassi

non è suddivisa in sezioni; al suo interno si trovano documenti relativi a buone prassi di natura organizzativa raccolte tra gli Uffici Provinciali

Sovvenzioni e contributi

- Dati su sovvenzioni e contributi

Public Procurement non presenta sezioni

- Esploendo la Macro Sezione ***Programma Trasparenza*** si trovano le seguenti sezioni:

- Programma Triennale della trasparenza
- Stato di attuazione

La pubblicazione *on line* dei dati sopraelencati, inoltre, sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dal Documento "*Linee Guida ai siti web*" in modo particolare rispetto a:

trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
aggiornamento e visibilità dei contenuti;
accessibilità e usabilità;
classificazione e semantica;
formati aperti;
contenuti aperti.

2.1 Requisiti di forma

L'aggiornamento della sezione Trasparenza nel sito web dell'AC di Parma viene realizzato tenendo conto di quanto previsto dalla delibera CIVIT n.105/2010

3. Descrizione delle iniziative

Il piano contiene le iniziative destinate a promuovere la trasparenza e la legalità presso gli stakeholder interni ed esterni ove presenti.

3.1 Strutture competenti per l'elaborazione del programma

L'Automobile Club di Parma è un centro di responsabilità a struttura semplice individuato nella persona del Direttore. Il presente programma è stato elaborato dalla Direzione.

4. Sezione programmatica Obiettivi del piano

Obiettivi del piano

1. Assicurare adeguata informazione circa la struttura ed attività dell'Ente (obiettivo di lungo periodo):
 - o Sotto-obiettivo 1: mantenere aggiornato il sito istituzionale
 - o Sotto-obiettivo 2: evitare aggravii di lavoro controproducenti

Griglia di scomposizione del programma di lavoro

ATTIVITA'	SCADENZA	RESPONSABILE	COLLABORATORI	RISORSE	OUTPUT/STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Descrizione sintetica dell'attività/del risultato atteso	Periodo di scadenza	Struttura organizzativa responsabile	Strutturale organizzativa/ e coinvolta/e	Persone fisiche dedicate a tempo pieno o parziale all'attività	Risultato verificabile o strumento di verifica quali/quantitativo
Revisione periodica della sezione "trasparenza, valutazione e merito"	3 mesi	Amministrazione e contabilità	Nessuna	1 (1 ora a settimana)	Maggiori accessibilità
Giornata della Trasparenza	Entro dicembre 2012	Responsabile Trasparenza	Segreteria	Persone fisiche dedicate a tempo pieno o parziale all'attività	Diffusione evento
Manutenzione della sezione trasparenza	Continuativa	Direzione e segreteria di direzione		1 risorsa a tempo parziale	Aggiornamento sezione portale

Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del piano verrà attuato attraverso la verifica dell'avanzamento rispetto alla *baseline* (versione del piano approvata dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo). Gli scostamenti dal piano originario verranno segnalati nei *report* di monitoraggio e verranno individuate eventuali azioni per garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il monitoraggio si svolgerà secondo due cadenze diverse:

temporale: il monitoraggio verrà effettuato su base semestrale al fine di redigere un *report* di avanzamento che verrà sottoposto all'attenzione dell'OIV ed all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo;

di risultato: in presenza di milestones di particolare rilevanza (iniziative per la trasparenza e/o l'integrità, giornate della trasparenza, ecc.), che costituiscono obiettivi di fondamentale importanza per la realizzazione del Piano, verrà effettuato un monitoraggio specifico. Tale monitoraggio sarà finalizzato a verificare *ex-ante* la coerenza delle attività intraprese con l'obiettivo specifico e la correttezza temporale del processo di realizzazione. Successivamente il monitoraggio sarà finalizzato alla verifica dell'efficacia del risultato ottenuto rispetto alle aspettative dell'amministrazione e degli *stakeholder* coinvolti.

5. Collegamenti con il piano delle performance

Elementi presenti nel piano delle performance in ambito di trasparenza

Allo scopo di rendere noti ai propri stakeholders i fatti realizzati ed i risultati raggiunti, l'automobile club di Parma pubblica sul proprio sito istituzionale gli obiettivi di performance deliberati dall'ente nonché gli obiettivi raggiunti. Sotto il profilo metodologico il collegamento tra i due piani si concretizza nella comune matrice qualitativa alla quale le attività dell'ente fanno riferimento in modo esplicito ed implicito. Tale matrice qualitativa si rinviene in alcune dimensioni di qualità di seguito citate individuate come elementi base ai quali conformarsi sia nell'erogazione dei servizi all'esterno che nell'agire a beneficio dei clienti interni.

a) *accessibilità*, intesa come disponibilità di un insieme predefinito di informazioni che consentono a qualsiasi potenziale fruitore di individuare agevolmente ed in modo chiaro il luogo in cui il servizio o la prestazione può essere richiesta, nonché di fruirne direttamente e nel minor tempo possibile.

b) *tempestività* intendendosi il tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione

c) *trasparenza*, intesa come un'insieme predefinito di informazioni che consentono a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come, che cosa richiedere ed in quanto tempo e con quali spese ottenerlo

d) *efficacia* intesa come rispondenza del servizio o della prestazione alle esigenze del richiedente.

6. Processo di coinvolgimento degli stakeholder

Si veda Piano delle Performance

7. Posta elettronica certificata (PEC) e livello di funzionamento della PEC

E' attiva, operativa e pubblicata sul sito dell'automobile club Parma la casella di posta certificata da utilizzata nelle comunicazioni con gli utenti e le altre pubbliche amministrazioni. L'indirizzo è il seguente: aciparma@pec.it. Nessuna ulteriore e particolare azione è prevista al momento per l'adeguamento alle normative vigenti

8. Giornate della Trasparenza

Individuati gli *stakeholder* con la modalità di cui al precedente punto 6, si procederà all'organizzazione delle giornate della trasparenza a livello di Federazione, entro l'anno 2012. L'AC, inoltre, metterà a disposizione dati ed elementi utili alla trasparenza in occasione delle Assemblee Ordinarie. Eventuali specifiche richieste potranno essere presentate dagli interlocutori presenti.

Con l'invito ad apposite "tavole rotonde" organizzate dalla Federazione Aci, l'Automobile Club Parma promuoverà la Trasparenza nella modalità di contatto diretto con gli *stakeholder/utenti* fermi restando anche gli altri strumenti indicati nel Piano.

Associazioni di consumatori, centri di ricerca, utenti e osservatori qualificati verranno invitati periodicamente a partecipare ad incontri finalizzati a:

- illustrazione del Piano della Trasparenza, del Piano delle *Performance* e relativi aggiornamenti e stati di avanzamento;
- raccolta delle osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti. (*feedback*).

9. mezzi di promozione e diffusione del programma all'interno dell'amministrazione

L'amministrazione all'interno della sua organizzazione promuove la promozione e la diffusione dei contenuti del programma attraverso incontri periodici con il personale. Attraverso il processo di raccolta delle informazioni tramite gli *stakeholder* interni e quelli esterni tutte le strutture organizzative dell'ente concorrono alla realizzazione ed alla successiva implementazione del piano.

Il coordinamento ed il successivo monitoraggio dello stato di avanzamento del Piano attiene esclusivamente al responsabile della Trasparenza.