



## PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

2015-2017

Art. 10 Dlgs 14-3-2013 n°33

Costituisce

SEZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(art10 comma 2 Dlgs n°33/2013)

### Responsabile della Trasparenza

Salvo diversa disposizione Organizzativa da parte dell'Ente, Il Segretario Comunale ai sensi dell'art 43 del Dlgs n°33 del14/3/2013 quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'*articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza .

#### **Compiti e Funzioni :**

- a) controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- b) segnalazioni all'organo di indirizzo politico
- c) segnalazioni all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)
- d) segnalazioni all'Autorità nazionale anticorruzione
- e) segnalazioni all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- f) Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- g) Iniziative di Promozione della Trasparenza in rapporto al Piano Anticorruzione

## Indice del Programma Trasparenza

### **Introduzione : Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione**

#### **Titolo I**

#### **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

- Art. 1** Descrizione obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- Art 2** Collegamenti con:
- il Piano Generale di Sviluppo per il mandato Amministrativo (art 165 comma 7 del TUEL -Iart. 13, comma 3, del Dlgs. 170/2006 )
  - La Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio ( art 170 del TUEL)
  - Il Piano Esecutivo di Gestione ( PEG- PDO ) (cfr.art. 3, comma 1, lett. g bis, del D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)
- Art. 3** Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .



**COMUNE DI ARGELATO  
PROVINCIA DI BOLOGNA**

- Art . 4** Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- Art. 5** Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

**Titolo II  
Iniziative di Comunicazione della Trasparenza**

- Art 6** Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati .

**Titolo III  
Processo di attuazione del Programma**

- Art. 7** Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .
- Art. 8** Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .
- Art. 9** Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei responsabili
- Art. 10** Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

**Titolo IV**

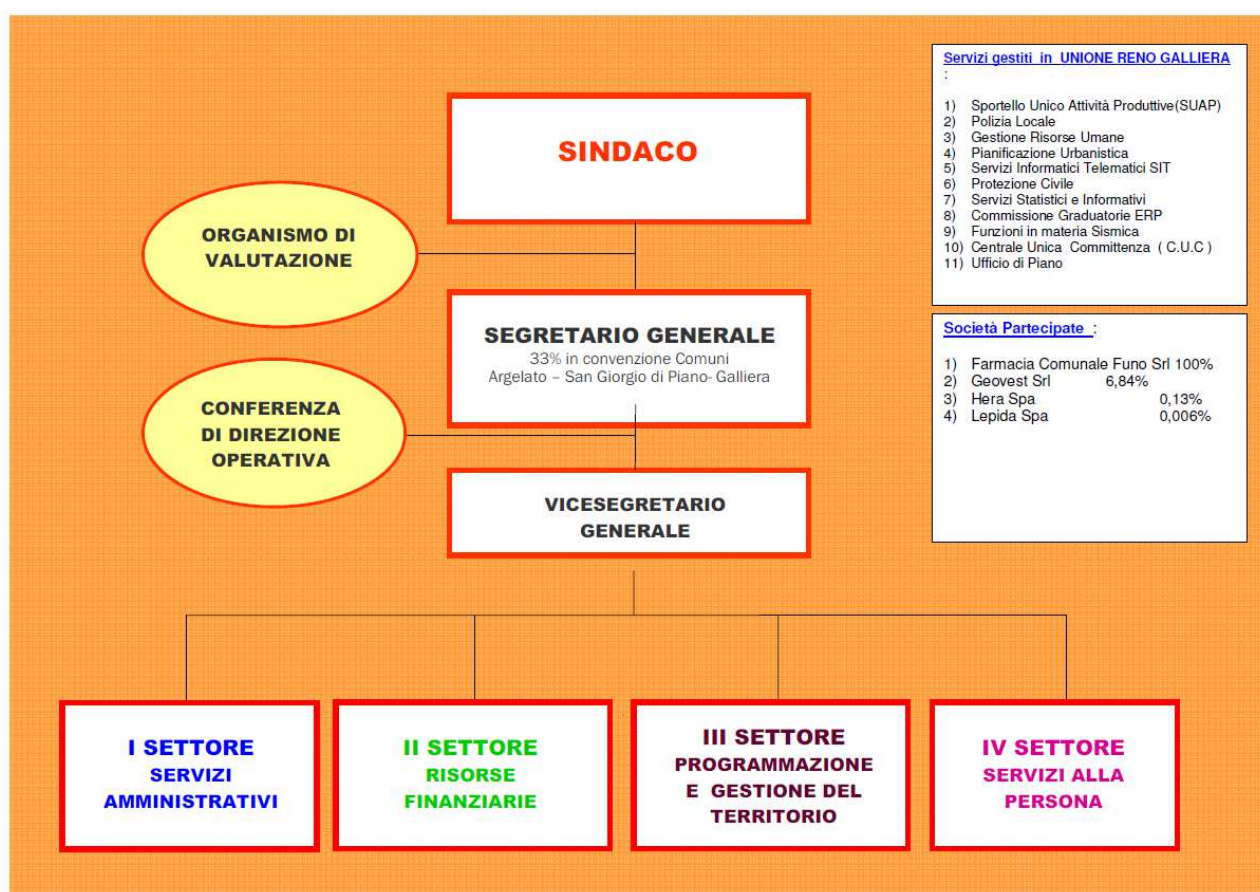
- Art. 11** Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013
- Art. 12** Disposizioni finali



## Introduzione

### Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione

Il Comune di **Argelato** ( [www.comune.argelato.bo.it](http://www.comune.argelato.bo.it) ) è organizzato come segue:



Le **seguenti funzioni, servizi e attività** :

- 1) Sportello Unico Attività Produttive(SUAP)
- 2) Polizia Locale
- 3) Gestione Risorse Umane
- 4) Pianificazione Urbanistica
- 5) Servizi Informatici Telematici SIT
- 6) Protezione Civile
- 7) Servizi Statistici e Informativi
- 8) Commissione Graduatorie ERP
- 9) Funzioni in materia Sismica
- 10) Centrale Unica Committenza ( C.U.C )
- 11) Ufficio di Piano

di competenza del Comune, **sono stati trasferiti**, unitamente al personale, alla gestione associata denominata **Unione Reno Galliera** (<http://www.renogalliera.it>) . A tale Ente i cittadini e le imprese del territorio comunale si rapportano per tutto quanto attiene l'erogazione delle prestazioni, tempi responsabili dei procedimenti e relative modulistiche.



**COMUNE DI ARGELATO  
PROVINCIA DI BOLOGNA**

**I Servizi pubblici locali di seguito elencati :**

- Farmacia Comunale,
- Raccolta anche differenziata, smaltimento , pulizia e spazzamento delle strade
- Distribuzione acqua , convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione
- Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione

**Sono erogati** dalle seguenti **Società Partecipate** dal Comune :

1)	Farmacia Comunale Funo Srl	100%
2)	Geovest Srl	6,84%
3)	Hera Spa	0,13%
4)	Lepida Spa	0,006%

**FUNZIONI COMPITI E ATTIVITA' ESERCITATI DALL'ENTE**

**Funzioni Fondamentali:**

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni, **sono fissate** da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n.95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135 ( art19 ) Legge n°228/2012 ( art 1 comma 305)

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;



## COMUNE DI ARGELATO PROVINCIA DI BOLOGNA

- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- I-bis) I servizi in materia statistica

**La legge consente ai Comuni** di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Per il Comune di Argelato esse si concentrano maggiormente nei seguenti servizi

### **Servizi scolastici**

#### **Le attività**

Consideriamo nei servizi scolastici tutte le attività intraprese per l'erogazione e il supporto delle attività educative scolastiche del territorio. In particolare individuiamo i principali servizi:

- Asili nido
- Scuole materne
- Scuole elementari
- Istruzione media
- Assistenza scolastica
- Refezione
- Trasporto scolastico

### **Servizi sociali**

#### **Le attività**

Le principali attività permanenti gestite dai servizi sociali appaiono tendenzialmente omogenee.

- Assistenza domiciliare
- Centro diurno
- Pasti a domicilio
- Telesoccorso
- Trasporto assistenziale
- Podologia
- Trasporto Assistenziale
- Gestione Edilizia Residenziale Pubblica - in convenzione con ACER

### **Cultura e tempo libero**

#### **Le attività**

- Attività culturali
- Biblioteche
- Impianti sportivi

## **LE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOPRADESCRITTE SONO RIPARTITE COME SEGUE :**

Il Segretario Generale espleta le sue funzioni al 33% presso Argelato e al 33% presso San Giorgio di Piano e per il 33% presso Galliera. Il Vicesegretario Generale svolge le funzioni e i compiti di coadiuvamento e sostituzione delle succitate funzioni.

## **SETTORI:**

### **1° Settore Servizi Amministrativi:**

Si compone di 2 servizi, :

- **URP e demografici elettorali leva ,stato civile -**



## COMUNE DI ARGELATO PROVINCIA DI BOLOGNA

Il Servizio URP e demografici elettorali leva – stato civile viene espletato in n. 2 Uffici Relazioni con il pubblico (Argelato e Funo)

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1307&ID=1307&TipoElemento=categoria>

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1254&ID=1254&TipoElemento=categoria>

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1253&ID=1253&TipoElemento=categoria>

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1251&ID=1251&TipoElemento=categoria>

- **Affari Generali - Segreteria –Protocollo**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1148&ID=1148&TipoElemento=categoria>

### **2° Settore Risorse Finanziarie :**

I servizi riconducibili al settore finanziario sono principalmente due, ragioneria e servizio tributi.

- **Servizio Ragioneria**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1312&ID=1312&TipoElemento=categoria>

- **Economato e Patrimonio**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1313&ID=1313&TipoElemento=categoria>

- **Servizio Tributi**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1155&ID=1155&TipoElemento=categoria>

### **3° Settore Programmazione e Gestione del Territorio :**

Nel settore gestione del territorio sono considerati

- **servizi tecnici**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1311&ID=1311&TipoElemento=categoria>

- **opere pubbliche e manutenzioni**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1310&ID=1310&TipoElemento=categoria>

- **edilizia privata e urbanistica,**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1156&ID=1156&TipoElemento=categoria>

- **ambiente**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1158&ID=1158&TipoElemento=categoria>

### **4° Settore Servizi alla Persona :**

- **Servizi scolastici**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1150&ID=1150&TipoElemento=categoria>

- **Servizi sociali**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1149&ID=1149&TipoElemento=categoria>

- **Cultura e Sport**

<http://www.comune.argelato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idCat=1151&ID=1151&TipoElemento=categoria>



## Titolo I°

### Procedimento adozione ed aggiornamento del Programma della Trasparenza

#### Art 1

##### Descrizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli Organi di Vertice negli atti di indirizzo

1. Il Piano Generale di Sviluppo all'inizio del Mandato Amministrativo potrà fissare obiettivi strategici di trasparenza da attuare nel corso del Mandato.
2. La Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio di Previsione potrà definire annualmente gli obiettivi di trasparenza
3. Il Programma Triennale della Trasparenza con aggiornamento annuale specifica gli obiettivi strategici contenuti nei piani generali succitati.
4. Il Piano Esecutivo di Gestione ( PEG-PDO ) costituisce lo strumento di esplicitazione e verifica dell'andamento esecutivo progressivo attuato annualmente e traduce in obiettivi specifici per ciascun settore le linee di intervento del programma della trasparenza.

#### Art 2

##### Collegamenti con il Piano Anticorruzione

1. Il presente Programma della Trasparenza costituisce una Sezione del Piano Anticorruzione.
2. Il Piano Triennale Anticorruzione ha come finalità quelle di
  - individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
  - prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), attività di formazione, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
  - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;





### **Art 3**

#### **Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della Trasparenza**

1. Al processo di formazione ed adozione del Programma concorrono:
  - a) il **Responsabile della Trasparenza** che ha il compito di proporre e controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma;
  - b) i **Responsabili di Settore** con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
  - c) l'**Organismo Indipendente di Valutazione** ( O.I.V. ), qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.
  - d) **la Giunta Comunale** che approva il Programma e indirizza le attività .

### **Art . 4**

#### **Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder***

1. Le associazioni dei Consumatori già presenti sul territorio con i loro sportelli potranno essere opportunamente coinvolti dalla Giunta Comunale nella valutazione complessiva delle misure di trasparenza adottate e proposte in attuazione;
2. Eventi sulla trasparenza, su indicazioni della Giunta Comunale, potranno essere realizzati nell'ambito delle manifestazioni programmate dall'ente sul territorio ( es: sagre locali etc..)

### **Art. 5**

#### **Termini e modalità di adozione del Programma**

1. Entro il termine fissato dall'art 1 comma 8 della legge 190/2012 (**31 gennaio**) per l'adozione/ aggiornamento del Piano di Prevenzione e Corruzione è contestualmente adottato anche il Piano Triennale della Trasparenza .
2. Negli stessi termini, annualmente, si provvederà al suo aggiornamento.





## **Titolo II** **Iniziative di Comunicazione della Trasparenza**

### **Art 6** **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

1. L'azione in questo campo potrà consistere nell'implementare un sistema di segnalazioni in termini di soddisfazione degli utenti nei servizi posti in essere dall'ente.
2. Il giornalino comunale ed il sito web dedicheranno apposita informazione in merito alla approvazione del presente Programma.
3. Non sono direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori.
4. In occasione della presentazione del Bilancio di previsione il Sindaco e la Giunta Comunale potranno illustrare alle Organizzazioni Sindacali territoriali le iniziative assunte in materia di Trasparenza.

## **Titolo III** **Processo di attuazione del Programma**

### **Art. 7** **Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .**

1. Ai sensi dell'art 15 del vigente *Regolamento Comunale del procedimento amministrativo e dell'Amministrazione digitale*, gli adempimenti relativi all'inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta e a cura dei Responsabili dei Settori di riferimento dei singoli procedimenti.
2. **Il responsabile delle Pubblicazioni sul sito web** ne curerà la pubblicazione entro i due giorni successivi dal ricevimento da parte del Settore.

### **Art. 8** **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .**

1. Il Responsabile della Trasparenza assicura il rispetto degli obblighi previsti dall'art 43 del Dlgs n° 33/2013 attraverso Il Regolamento Comunale in materia di Controlli



**COMUNE DI ARGELATO  
PROVINCIA DI BOLOGNA**

Interni ( C.C. n°1/2013) e il Regolamento sul Procedimento Amministrativo e dell'Amministrazione Digitale ( C.C n° 44/2012) verificandone periodicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Settore.

2. **L'Organo** competente alla **Adozione** ed **Aggiornamento annuale** del Programma per la Trasparenza ed Integrità' ( P.T.T.I.) è la **Giunta Comunale** atteso che la Trasparenza costituisce Obiettivo Permanente del Piano esecutivo di Gestione ( **PEG** ) e costituisce altresì una Sezione del Piano anticorruzione ( art10 comma 2 Dlgs n°33/2013)
3. **L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**, è l'organo che la legge considera "*responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*", nonché quale soggetto "*che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*", ai sensi dell'art.44 del DLGS n° 33/2013.

**Art. 9  
Sistema di monitoraggio**

1. Per promuovere e diffondere sia all'interno che all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:
  - aggiornamento costante del sito
  - formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.
3. Il **piano esecutivo di gestione dell'ente ( PEG- PDO)** contiene quale obiettivo permanente per ciascun Settore dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate del Piano Triennale della Trasparenza .
4. La **Relazione** semestrale **del PEG** sull'andamento della Gestione redatta a cura dell'OIV ed **Il Report semestrale di gestione degli Obiettivi del PEG** redatto a cura del Responsabile del Settore , trasmessi alla Giunta Comunale per la approvazione dovranno contenere **specifici riferimenti in ordine alla attuazione degli obiettivi di trasparenza.**

**Art. 10  
Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo  
dei dati da parte degli utenti della sezione  
"Amministrazione Trasparente"**

1. Il CED associato attiverà un sistema di reportistica semestrale da trasmettere al Responsabile della Trasparenza Comunale al fine di una rilevazione costante



**COMUNE DI ARGELATO  
PROVINCIA DI BOLOGNA**

degli accessi al sito, che consentirà di ottenere informazioni molto utili sia sul gradimento del sito da parte dei visitatori, sia sugli argomenti di maggiore interesse degli utenti.

2. Attraverso i file di log è possibile rilevare

- il traffico generato
- la data e l'ora dell'inizio della visita
- il numero di IP del computer che ha avuto accesso al sito
- il browser utilizzato dal visitatore
- la piattaforma utilizzata
- l'URL di provenienza

3. Con l'utilizzo di strumenti di analisi del traffico è inoltre possibile conoscere

- il numero dei visitatori
- le pagine richieste con maggior frequenza
- il numero di pagine medio per ogni visita
- le ore del giorno e i giorni della settimana più utilizzati
- i browser più utilizzati
- le piattaforme più utilizzate
- il paese di origine del visitatore
- il sito di provenienza
- i motori di ricerca e le parole chiave utilizzate

#### **Titolo IV**

##### **Art. 11**

**Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare,  
che l'amministrazione si impegna a pubblicare, nel rispetto di quanto previsto  
dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013**

1. Costituisce attività permanente l'analisi della situazione dell'Ente in ordine alla quantità e qualità dei dati pubblicati e della struttura della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Si tratta di proseguire nel lavoro in modo da completare il quadro e definire nel dettaglio le operazioni susseguenti.
2. Al termine dell'analisi dell'esistente sarà possibile orientare l'Ente nella definizione delle priorità per lo sviluppo del sistema di trasparenza e integrità, in relazione:
  - agli eventuali obblighi normativi verso i quali l'Ente si sia dimostrato inadempiente;
  - alle carenze riscontrate nella completezza informativa, nella qualità e nell'efficacia complessiva degli strumenti adottati;
  - alle risorse ed alle competenze interne disponibili;
  - agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.



## ART 12

### Disposizioni finali

1. **Publicità Legale.** Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza **non fanno venire meno** gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa :
  - Le Pubblicazioni all'Albo Pretorio On-Line ( Deliberazioni – Determine )
  - Le Pubblicazioni sul Sito del Programma triennale delle Opere Pubbliche (art128 comma 11 Dlgs n°162/2006
  - Le Pubblicazioni di cui al Dlgs n° 163/2006 Codice dei Contratti in materia di Bandi di Gara ( art 64-66- 122-124)
  - Le Pubblicazioni dei risultati della Aggiudicazione entro 48 gg. ( art 65 Dlgs n°163/2006
  - Comunicazioni all'Osservatorio dei contratti sopra i **40.000 Euro** ( art 7 comma 8 del Dlgs n° 163/2006 e Provvedimento AVCP 29/4/2013 G.U. n°107 del 9/5/2013)
  - Procedure di Gara ( Art 1 comma 32 Legge 190/2012 fatto espressamente salvo dall'art 37 del Dlgs n°33/2013 )
2. **Accesso civico:** Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90. Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza . Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva ( es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo. Comporta la segnalazione all'OIV.

### **ALLEGATO AL PRESENTE PROGRAMMA :**

#### **ALLEGATO "A"**

**P.T.T.I. ( PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' CONTENENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE )**