



# COMUNE DI MAGLIOLO

PROVINCIA DI SAVONA

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

|              |   |
|--------------|---|
| <b>N. 64</b> | <b>OGGETTO:<br/>PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'<br/>AI SENSI DELL'ART. 11 DEL D.LGS. 150/2009 - TRIENNIO 2012-<br/>2014 - ESAME ED APPROVAZIONE</b> |
|--------------|---|

L'anno **DUEMILADODICI**, addì **VENTUNO**, del mese di **DICEMBRE**, alle ore **20:20**, nella sede comunale.

Previa convocazione, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

| Cognome e Nome     | Carica       | Pr. | As. |
|--------------------|--------------|-----|-----|
| LANFRANCO ENRICO   | SINDACO      | X   |     |
| DELMONTE VALERIO   | VICE SINDACO | X   |     |
| CATANIA LUIGI LUCA | ASSESSORE    | X   |     |
| BECCHIO ELIANA     | ASSESSORE    | X   |     |
| OLIVETTA ANTONELLA | ASSESSORE    |     | X   |
| Totale             |              | 4   | 1   |

Partecipa il Segretario Comunale **D.ssa Stefania CAVIGLIA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor **LANFRANCO Enrico**, nella sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza ai sensi di legge, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare in merito all'oggetto su indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' AI SENSI DELL'ART. 11 DEL D.LGS. 150/2009 - TRIENNIO 2012-2014 - ESAME ED APPROVAZIONE

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE il D.Lgs. n. 150/2009, all'art. 11, contiene alcune rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità e, in particolare, dispone che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13;

CHE l'art. 11, comma 7, dispone che nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano specificate: «le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2»;

CHE l'art. 11, comma 8, lettera a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale Programma triennale e il relativo stato di attuazione;

VISTE le Linee guida elaborate dalla CIVIT in cui si sancisce che: le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lett. m); il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;

DATO ATTO che l'adozione del Piano non è obbligatoria per gli enti locali, in quanto l'art. 11 che lo prevede non è richiamato dall'art. 16, né tra le norme di immediata applicazione, né tra quelle di principio cui gli enti devono adeguarsi;

RITENUTO tuttavia di procedere in merito, come già avvenuto nel 2011 con l'adozione del Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2011/2013 di cui alla DGC n. 76 del 29/12/2011, come suggerito dall'ANCI ;

DATO ATTO che il servizio segreteria ha provveduto a: una ricognizione degli attuali strumenti di trasparenza che il Comune di Magliolo utilizza in favore della cittadinanza; elaborare possibili azioni e pratiche che, attuate nel triennio, mirino a consolidare e accrescere la trasparenza e l'accessibilità da parte del cittadino alle informazioni relative all'attività amministrativa e in particolare all'utilizzo delle risorse pubbliche;

RILEVATO che le proposte elaborate dal servizio segreteria sono state recepite nell'allegato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

RILEVATE le novità introdotte dall'art. 18 del Decreto legge 22/06/2012 n. 83, conv. in legge 7 agosto 2012, n. 134. in base al quale "La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete

internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.”

DATO ATTO che si fa riserva di aggiornare il Programma ove necessario od opportuno sulla base delle linee guida elaborate dall'ANCI del settembre 2012 e sulla base del Regolamento sui controlli interni, di prossima approvazione in applicazione dell'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;

RICHIAMATO il Piano triennale della Performance per il Comune di Magliolo, per il triennio 2012-2014 approvato con DGC n. 63 in data odierna;

VISTO l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Leg. vo 18 Agosto 2000 n. 267, dal Segretario comunale e dalla Sig.ra Angela Finocchio;

CON VOTI unanimi, resi ed espressi nei modi e forme di legge, anche e successivamente, in ordine all'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

## **D E L I B E R A**

1. DI APPROVARE, per quanto esposto in narrativa, il Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012/2014 contenente misure finalizzate al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto nonché lo Schema di Pubblicazione dei dati di cui all'allegato sub B) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. DI DARE ATTO che il Programma verrà aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. DI DISPORRE la pubblicazione del Programma di che trattasi sul sito istituzionale del Comune;
4. DI DICHIARARE, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

\*\*\*\*\*

**COMUNE DI MAGLIOLO  
(Provincia di Savona)**

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

**Indice:**

Premessa

1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune
2. Le iniziative per l'integrità e la legalità
3. Le azioni mirate
4. Il Piano delle performance
5. La posta elettronica certificata (PEC)

**PREMESSA**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Il presente Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010, deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Magliolo intende seguire nell'arco del triennio 2012-2014 in tema di trasparenza.

### **1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune**

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito. A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Sulla base della vigente normativa, sul sito del comune dovranno essere pubblicati i dati di cui alla citata Delibera della Civit n. 105/2010 : si veda, a tal proposito l'allegato B alla deliberazione di approvazione del presente piano.

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Trasparenza Valutazione e Merito" che verrà completata con i dati normativamente previsti.

Altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati sono inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti, sotto la loro rispettiva responsabilità, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio da parte le Servizio segreteria, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

### **2. Le iniziative per l'integrità e la legalità**

Oltre a quanto previsto dalla legge in materia di pareri dei responsabili degli uffici sulle proposte di deliberazione, le determinazioni che prevedano impegno di spesa o che comunque incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazione di servizi, lavori, forniture o acquisizione di beni, nonché gli atti di liquidazione sono sottoposti ad un esame a campione da parte del Segretario comunale, che può chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

Il servizio di controllo interno, attuato tramite il predetto esame preventivo, è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di legittimità, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

### **3. Le azioni mirate**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web nella sezione "*ultime notizie*".

### **4. Il Piano delle performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione, unità operative responsabili, risorse assegnate e personale coinvolto. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Il piano e la successiva relazione sulla performance sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale alla voce "Trasparenza, valutazione e merito".

### **5. La posta elettronica certificata (PEC)**

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata: [protocollo@pec.comunemagliolo.it](mailto:protocollo@pec.comunemagliolo.it) e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Trasparenza Valutazione e Merito" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini a cura del servizio segreteria, presso l'Ufficio Protocollo.

**Disposizioni normative di riferimento:**

• **D. Lgs. 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni)**

Art. 11: Trasparenza

Art. 15: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

• **L. 69/2009 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile)**

Art. 21 comma 1: Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale

Art. 23: Diffusione delle buone prassi nelle pubbliche amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico

Art. 32: Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea

Art. 34: Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti

• **L. 15/2005 (Modifiche ed integrazioni alla L. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)**

Art. 4: Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche (*comma 2, lettera h, 1- commi 7 e 9*)

Art. 7: Principi e criteri in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

• **D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)**

Art. 52: Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni

Art. 54: Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni

• **L. 133/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria)**

Art. 67: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi (*commi 8, 11, 12*)

• **D. Lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali)**

Art. 10.1: Diritto di accesso e di informazione

Art. 124 commi 1 e 2: Pubblicazione delle deliberazioni

• **D.P.R. 118/2000 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)**

Art. 1: Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Art. 2: Informatizzazione ed accesso agli albi

• **L. 150/2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)**

Art. 1: Finalità ed ambito di applicazione

Art. 4: Formazione professionale

Art. 5: Regolamento

Art. 6: Strutture

Art. 7: Ufficio per le relazioni con il pubblico

• **L. 127/1997 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo)**

Art. 17 comma 22: Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo

• **L. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)**

Art. 1: Principi generali dell'attività amministrativa

Art. 22: Definizioni e principi in materia di accesso

Art. 26: Obbligo di pubblicazione

Art. 29: Ambito di applicazione della legge

• **D.L. 22/06/2012 n. 83, conv. in legge 7 agosto 2012, n. 134 (Misure urgenti per la crescita del Paese)**

Art. 18: Amministrazione aperta



**COMUNE DI MAGLIOLO**  
**(Provincia di Savona)**

**SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI SUL SITO WEB DEL COMUNE**

DATI GIA' PUBBLICATI IN OGGI SUL SITO WEB [WWW.COMUNE.MAGLIOLO.SV.IT](http://WWW.COMUNE.MAGLIOLO.SV.IT)

DATI CHE IL COMUNE SI IMPEGNA A PUBBLICARE SUL SITO WEB  
[WWW.COMUNE.MAGLIOLO.SV.IT](http://WWW.COMUNE.MAGLIOLO.SV.IT) E RELATIVA TEMPISTICA DI  
ATTIVAZIONE/AGGIORNAMENTO

Devono essere oggetto di pubblicazione, in particolare :

1. DATI RELATIVI AL PERSONALE
2. DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE
3. DATI SULL'ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI
4. PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (articolo 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009
5. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI, SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI E SULLE BUONE PRASSI, SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA, DATI SUL PUBLIC PROCUREMENT (APPALTI PUBBLICI)
6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RELATIVO STATO DI ATTUAZIONE (articolo 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009.
7. AMMINISTRAZIONE APERTA ART. 18 DL 83/2012.

OVE NON SIA STABILITA UNA PRECISA TEMPISTICA DI LEGGE/REGOLAMENTARE L'AGGIORNAMENTO DOVRA' AVVENIRE CON CADENZA ALMENO SEMESTRALE.

| Macroaree     | Categorie                                      | Rami nelle categorie  | Responsabili (detentori dei dati o che ne curano il coordinamento) | Già in essere/da attivare/da aggiornare | Tempistica di attivazione/aggiornamento |
|---------------|--|---|--|---|---|
| PERSONAL<br>E | Segretario comunale                            | Curriculum vitae formato europeo e recapiti                   | Ufficio personale  | Già in essere nella Sezione TVM         | Da aggiornare entro 31/03/2013          |
|               |  | Tabella riepilogativa delle retribuzioni                      | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               | Titolari di Posizioni organizzative            | Curricula vitae formato europeo e recapiti                    | Ufficio personale  | Già in essere nella Sezione TVM         | Da aggiornare entro 31/03/2013          |
|               | Incarichi di indirizzo politico amministrativo | Curricula formato europeo e compensi                          | Ufficio segreteria   | Già in essere nella Sezione TVM         | =====                                   |
|               | Organismo indipendente di valutazione          | Curricula formato europeo dei componenti                      | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               |  | Funzioni e attività (stralcio del Regolamento)                | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               |  | Compenso  | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               | Personale dipendente                           | Tassi assenza e presenza                                      | Ufficio personale  | Già in essere Sezione TVM               | Da aggiornare mensilmente               |
|               | Valutazione                                    | Metodologia di valutazione (apicali e personale)              | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               |  | Risultati della valutazione PO                                | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               |  | Risultati della valutazione dei dipendenti                    | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               | Codici di comportamento                        | Codice Disciplinare   | Ufficio personale  | Già in essere Sezione TVM               | =====                                   |
|               | Contratti                                      | Contratti nazionali   | Ufficio personale  | Da attivare                             | Entro 31/03/2013                        |
|               |  | Contratti Integrativi Decentrati                              | Ufficio personale  | Già in essere Sezione TVM               | Da aggiornare annualmente               |
|               |  | Tabelle riepilogative allegate al conto annuale del Personale | Ufficio personale  | Già in essere Sezione TVM               | Da aggiornare annualmente               |

|                          |  |   |  |  |                           |
|--------------------------|--|---|--|--|---------------------------|
| INCARICHI CONSULENZE     | Incarichi e consulenze esterne e interne | Incarichi di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo  | Ufficio che ha conferito l'incarico          | Già in essere nella Sezione TVM                    | =====                     |
|                          |  | Altri incarichi: ad es. in materia di lavori pubblici e pianificazione; incarichi di assistenza legale; incarichi (retribuiti e non) a dipendenti altre PA; incarichi (retribuiti e non) conferiti da terzi a propri dipendenti | Ufficio che ha conferito l'incarico          | Già in essere nella Sezione TVM                    | =====                     |
| ORGANIZZAZIONE PROCEDURE | Organizzazione                           | Organigramma, articolazione uffici,   | Ufficio Personale                            | Già in essere nella Sezione comune/uffici comunali | =====                     |
|                          |  | Regolamento degli uffici e dei servizi  | Ufficio Personale                            | Da attivare  | Entro 31/03/2013          |
|                          | Contatti                                 | Elenco degli indirizzi di posta elettronica   | Ufficio segreteria                           | Già in essere nella Sezione comune/uffici comunali | =====                     |
|                          | Procedimenti                             | Modulistica in elenchi specifici per settore  | Ufficio che richiede l'uso della modulistica | Da attivare mediante link                          | Entro 30/06/2013          |
|                          |  | Tempi medi di durata dei procedimenti   | Ufficio Segreteria                           | Da attivare  | Entro 30/06/2013          |
|                          | Atti amministrativi                      | Delibere<br>Determine   | Ufficio Segreteria                           | Già in essere nella Sezione Albo Pretorio On Line  | =====                     |
| PIANO DELLE PERFORMANCE  | Atti del ciclo performance               | Piano delle Performance, Relazione sulle Performance, Premi collegati alla performance  | Ufficio Segreteria                           | Già in essere nella Sezione TVM                    | Da aggiornare annualmente |

|  |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|--|--|
| GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PUBLIC PROCURMENT | Bilancio  | Bilancio in breve   | Ufficio Ragioneria                            | Da attivare  | Entro 31/12/2013   |
|  | Pagamenti   | Dati sulla gestione dei pagamenti   | Ufficio Ragioneria                            | Già in essere nella Sezione TVM  | =====  |
|  | Beneficiari   | Albo beneficiari provvidenze economiche   | Ufficio Ragioneria                            | Da attivare  | Entro 31/03/2013   |
|  | Gare e Appalti  | Bandi di Gara   | Ufficio che effettua l'acquisto o affidamenti | Già in essere nella Sezione Albo Pretorio On Line e in Bandi Gare e Avvisi | =====  |
|  |   | Esiti di Gara   |   |  |  |
| Revisore dei conti                               | Curriculum formato europeo                            | Ufficio Ragioneria  | Da attivare                                   | Entro 31/03/2013   |  |
|  | Funzioni e attività (estratto Regolamento) e compenso |   |   |  |  |
| PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA                     | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità  | Norme di legge in materia di trasparenza  | Ufficio Personale                             | Già in essere nella Sezione TVM  | =====  |
| AMMINISTRAZIONE APERTA                           | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità  | Atti con i quali viene disposta la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere | Ufficio che ha conferito l'incarico           | Da attivare  | Entro il 01.01.2013.<br><br>Nel frattempo la pubblicità è garantita dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on Line delle delibere e delle determine |

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000

Magliolo, li 21-12-2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

FINOCCHIO ANGELA

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

---

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000

Magliolo, li 21-12-2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

D.ssa Stefania CAVIGLIA

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

---

Letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
LANFRANCO Enrico  
\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
D.ssa Stefania CAVIGLIA  
\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

---

**PUBBLICAZIONE**

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale, certifico che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni dal

Magliolo, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
D.ssa Stefania CAVIGLIA  
\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

---

**COMUNICAZIONE AI GRUPPI CONSILIARI**

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari nel giorno di pubblicazione, ai sensi del comma 1 dell'art. 125 del DLgs 267/2000.

Magliolo, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
D.ssa Stefania CAVIGLIA  
\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 comma 3 Dlgs 267/00)**

**Divenuta esecutiva in data**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.lgs 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Magliolo, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
D.ssa Stefania CAVIGLIA

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Magliolo li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Stefania Caviglia