



# COMUNE DI SEGUSINO

Provincia di Treviso

**ORIGINALE**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 63 DATA 06-08-11	OGGETTO: <b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA: APPROVAZIONE.</b>

L'anno duemilaundici, il giorno sei del mese di agosto alle ore 11:15, nella Residenza Municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti:

<b>LIO GUIDO</b>	<b>P</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>SERAFINI GIULIANA</b>	<b>P</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>TAVANA FERDINANDO</b>	<b>A</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>COPPE SIRO</b>	<b>P</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>COPPE RENATO</b>	<b>P</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Partecipa alla seduta il Sig. PUCCI FRANCESCO, Segretario.

Il Sig. LIO GUIDO, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA: APPROVAZIONE.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che nelle amministrazioni locali, l'attuazione delle disposizioni in materia di "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" (Titolo II) e in materia di "Merito e Premi" (Titolo III), previste dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avviene mediante l'adeguamento degli ordinamenti locali ai relativi principi, in ossequio all'autonomia organizzativa e gestionale riconosciuta dalla Costituzione alle Province e ai Comuni;

DATO ATTO che il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilisce che, in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 11, del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, l'Ente istituisce sul proprio Sito Istituzionale apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sulla quale pubblicare:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano e la relazione della performance, eventualmente per estratto;
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i titolari di posizioni organizzativa, sia per i dipendenti;
- e) i nominativi ed i curricula vitae dei componenti dell'O.I.V.;
- f) i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) le retribuzioni dei titolari di posizioni organizzative, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati;

CONSIDERATO che ogni amministrazione adotta un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza;

RITENUTO pertanto di adottare l'allegato "Programma triennale per la trasparenza", in quanto ritenuto adeguato alle esigenze succitate di trasparenza (allegato sub A) al presente provvedimento);

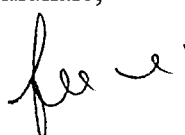
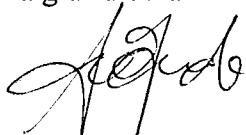
TUTTO CIO' PREMESSO;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTI:

- il parere favorevole, reso ai sensi dell'art. 49, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica, rilasciato sulla proposta di deliberazione dal Responsabile del Servizio interessato, e sottoriportato;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 195 e n. 196, del 09.06.2007;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 56, del 01.07.2010;
- i Decreti Sindacali n. 1/2010, del 30.06.2010, e n. 1/2011, del 04.01.2011;
- gli artt. 42, 48 e 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla Giunta Comunale;

Con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale;



Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

**DELIBERA**

1. di approvare l'allegato "Programma triennale per la trasparenza", allegato sub A) al presente provvedimento, che ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare il Responsabile del Servizio, Sig. Guido LIO, di acquisire i dati di cui al succitato Piano dai vari uffici e di sovrintendere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell' Ente; il citato Responsabile procederà con Ordine di Servizio, ad individuare i nominativi dei soggetti incaricati di fornire i dati da inserire nel Sito (anche se appartenenti ad Aree diverse) e le modalità di comunicazione al soggetto incaricato del materiale inserimento sul Sito medesimo.

\*\*\*\*\*



**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA: APPROVAZIONE.**

**PARERI  
ART. 49 D.LGS. 267/2000**

Parere: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO INTERESSATO  
LIO GUIDO



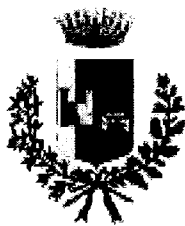
*[Handwritten signature of Lio Guido]*

Con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
PUCCI FRANCESCO



*[Handwritten signature of Pucci Francesco]*



# Comune di Segusino

Provincia di Treviso

---

Allegato sub A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 63, del 06.08.2011.

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

**Comune di Segusino – Indirizzo: Corte Finadri, n. 1 – Tel. : 0423-984411 – Fax: 0423-984444**

**Sito Internet: [www.comune.segusino.tv.it](http://www.comune.segusino.tv.it) – e-mail: [municipio@comune.segusino.tv.it](mailto:municipio@comune.segusino.tv.it) –**

**P.E.C. : [comune.segusino@halleypec.it](mailto:comune.segusino@halleypec.it)**

### **INDICE**

- 1 Premessa
- 2 Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- 3 Selezione dei dati da pubblicare
- 4 Descrizione delle modalità di pubblicazioni on line dei dati
- 5 Descrizione delle iniziative
- 6 Posta elettronica certificata
- 7 Giornata della trasparenza

### **1. PREMESSA**

L'articolo 11 del D.Lgs. n.150 del 2009 ha introdotto una nuova nozione di trasparenza nell'ordinamento. La trasparenza “è intesa come accessibilità totale (...) 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 (...)”. A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n.241 del 1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al

giudice, il D.Lgs. n.150 del 2009 propone il concetto di “accessibilità totale”, ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, secondo il paradigma dell'open government. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale “scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n.150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

## **2. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

L'articolo 11 del D.Lgs. n.150 del 2009 stabilisce che *“ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, (...) e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”*. La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, con delibera n. 105 del 2010 ha emanato le “linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, così come previsto dall'art. 13, comma 6, lettere e, del D.Lgs. n. 150 del 2009. Il presente programma è elaborato in maniera conforme a tali linee guida.

## **3. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE**

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito istituzionale dell'Ente. Essa deve tenere conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante, delle indicazioni riportate nelle linee guida della CIVIT, della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione.

**In base al presente Piano si prevede di pubblicare online i seguenti dati:**

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano della performance e la Relazione sulla performance;
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- e) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;



- f) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- g) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- h) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

**Si prevede inoltre di pubblicare:**

**A. dati relativi all'organizzazione e ai procedimenti:**

- I. organigramma,
- II. articolazione degli uffici,
- III. attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio,
- IV. nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.

**B. casella di posta elettronica certificata**

**C. dati relativi ai procedimenti:**

- I. tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale,
- II. termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale,
- III. nome del responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile, dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale,
- IV. nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

**E. Dati relativi al personale:**

- I. curricula dei titolari di posizioni organizzative;
- II. curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- III. nominativi e curricula dei componenti degli OIV;
- IV. tassi di assenza e maggiore presenza del personale;
- V. retribuzione annuale, curriculum, numero telefonico Segretario Generale;
- VI. ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- VII. analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità;

**F. codici di comportamento.**

**G. Dati (soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, eventuale dichiarazione negativa) relativi a incarichi e consulenze:**

I. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;

II. incarichi retribuiti o non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;

III. incarichi retribuiti o non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.

#### **H. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:**

I. contratti integrativi stipulati, 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;

II. dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni

L. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica (albo telematico dei beneficiari di provvidenze di natura economica)

In sede di pubblicazione del Piano sul sito istituzionale, si provvederà ad aggiornare periodicamente ciascuna voce del presente paragrafo con le diciture : **NON ATTIVATO/ IN CORSO DI ISTRUTTORIA / ATTUATO**, a seconda del grado di attuazione del Piano medesimo.

#### **4. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONI ON LINE DEI DATI**

L'Amministrazione provvederà a pubblicare le informazioni previste dal presente piano secondo il calendario delle attività contenuto nella sezione programmatica dello stesso. Constatata la presenza on line di un sito web istituzionale già conforme all'organizzazione dei contenuti per macro-categorie prevista dalle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", si riscontra la sola necessità di adeguare l'organizzazione delle categorie e la loro denominazione secondo quanto previsto dalla Delibera CIVIT n. 105 del 2010.

#### **5. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE**

L'Amministrazione prevede, oltre alla pubblicazione di tutti i dati e le informazioni previsti dalla normativa vigente, anche l'implementazione di nuove funzionalità all'interno del proprio sito web istituzionale al fine di assicurare un adeguato livello di trasparenza all'azione amministrativa.

Inoltre, per lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede sia di attivare corsi di formazione diretti al personale dipendente, sia di istituire delle apposite "giornate della trasparenza" per la presentazione e la discussione del Piano della performance e del Piano per la trasparenza e l'integrità. Si ricapitolano di seguito tutte le iniziative previste, con la relativa tempistica di attuazione e i riferimenti dei responsabili delle singole iniziative.





## 6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Amministrazione ha attivato un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

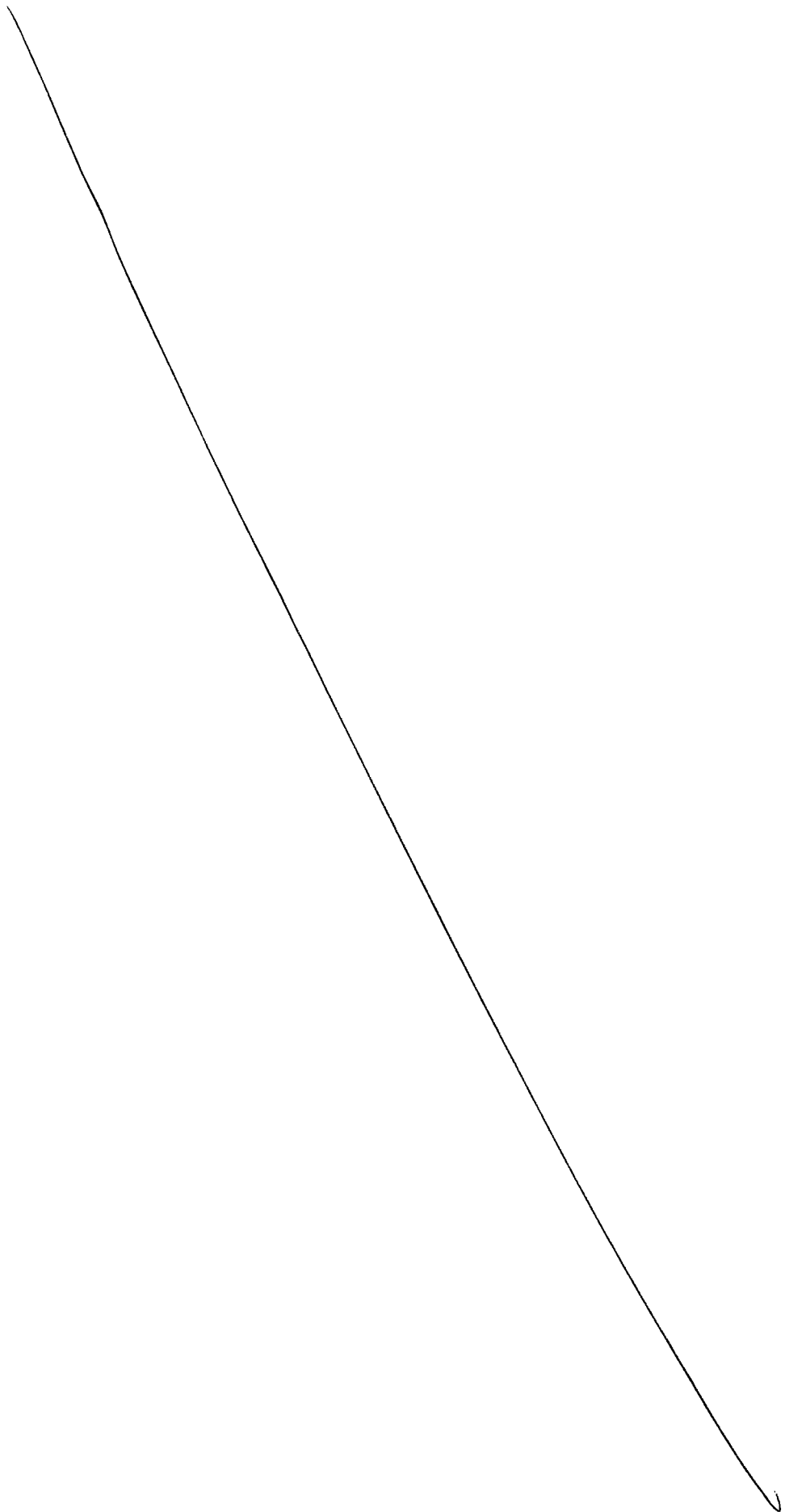
## 7. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

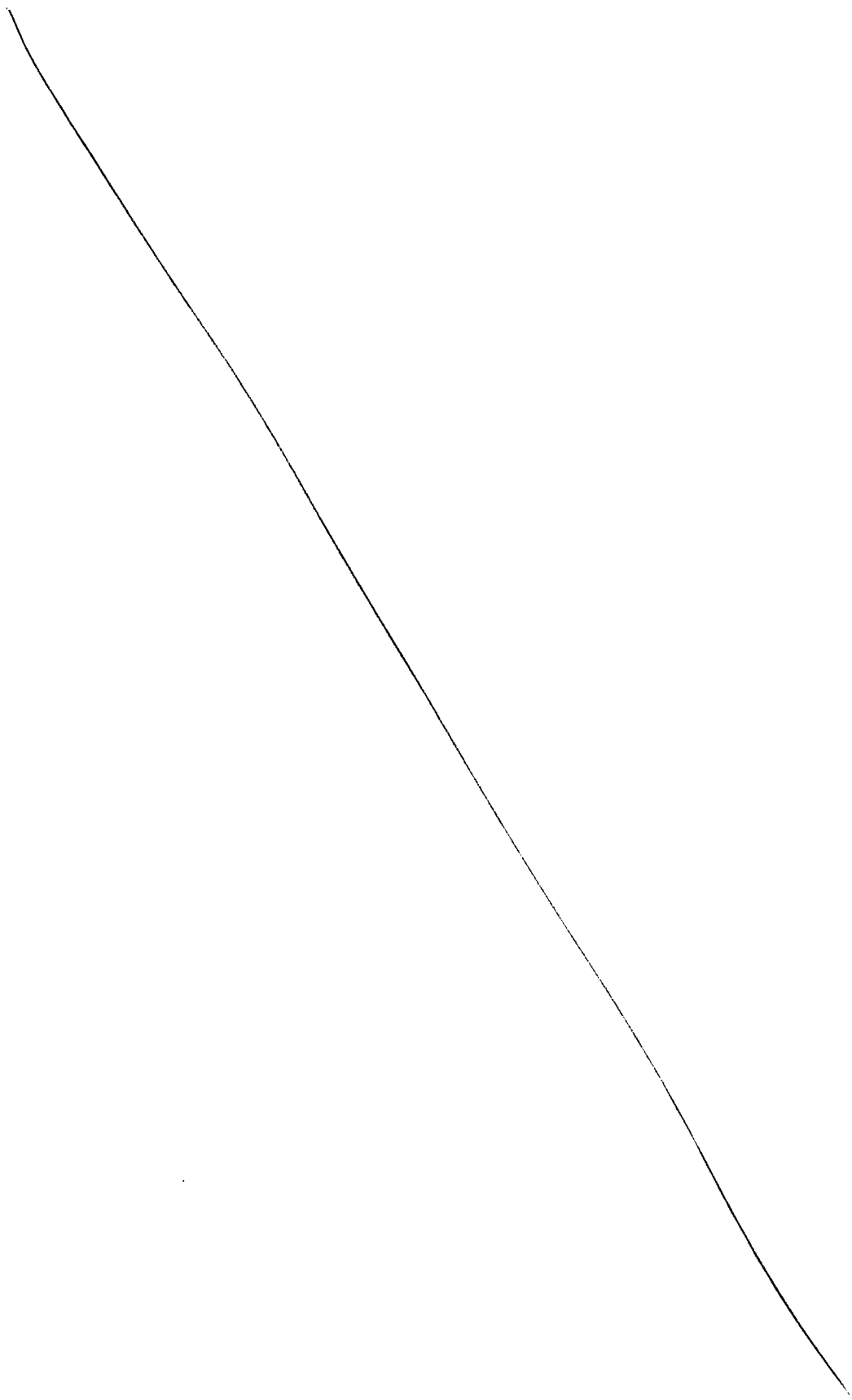
Nel corso dell'anno verrà indetta n° 1 giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- coinvolgere gli stakeholder esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;
- condividere il Sistema di valutazione.

\*\*\*\*\*

Two handwritten signatures in black ink. The first signature is on the left and the second is on the right. Both are written in a cursive, flowing style.





Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

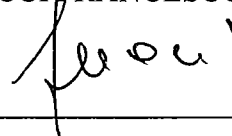
**IL SINDACO-PRESIDENTE**

LIO GUIDO



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

PUCCI FRANCESCO



---

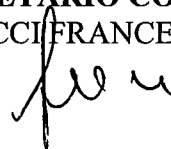
**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **06 AGO. 2011** all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi, a norma dell'articolo 124, comma 1°, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Li, **06 AGO. 2011**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

PUCCI FRANCESCO



---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Li, **16 AGO. 2011**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

PUCCI FRANCESCO

