



# CITTA' di AVIGLIANA

*Provincia di TORINO*

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 35

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2011-2013.**

L'anno **2011**, addì **28** del mese di **Febbraio** alle ore **15.45** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	-	MATTIOLI Carla	SI
Assessore	-	REVIGLIO Arnaldo	SI
Assessore	-	ARCHINA' Giuseppe	SI
Assessore	-	BRACCO Angela	SI
Assessore	-	BRUNATTI Luca	SI
Assessore	-	MARCECA Baldassare	NO
Assessore	-	TAVAN Enrico	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione predisposta dalla **Direzione Generale n. 145 in data 24.02.2011** allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: **“APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2011-2013..”**

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Visto l'art. 163, comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, in merito all'esercizio provvisorio;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno in data 17/12/2010 con cui è stato differito al 31/3/2011 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2011 per gli Enti Locali;

Vista la deliberazione consiliare n. 31 del 23/04/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2010 e pluriennale 2010/2012;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 17/5/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area unitamente alle risorse necessarie per l'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

Di accogliere integralmente la proposta della Direzione Generale allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

### **SUCCESSIVAMENTE**

Con votazione unanime espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

~~~~~

## **Area Direzione Generale**

Alla Giunta Comunale

proposta di deliberazione n. 145

redatta dalla Direzione Generale

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2011-2013.**

**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;
- 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»;
- 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 gli uffici dell'Amministrazione comunale hanno provveduto a:

- una ricognizione degli attuali strumenti di trasparenza che il Comune di Avigliana 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 dagli uffici sono state recepite nell'allegato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

### SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1. DI APPROVARE il **Programma per la trasparenza e l'integrità** per il triennio 2011/2013 contenente misure finalizzate al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato a) 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 PROVVEDERE alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale dell'Ente;
4. DI COMUNICARE il Programma, i relativi aggiornamenti e lo stato di attuazione alla CIVIT, via mail, all'indirizzo: [segreteria.commissione@commissionevalutazione.it](mailto:segreteria.commissione@commissionevalutazione.it);
5. Di DICHIARARE, attesa l'urgenza, con voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Avigliana, 24 febbraio 2011

Il Direttore Generale  
(Dr Giorgio GUGLIELMO)



---

Il Sindaco  
(Carla MATTIOLI)



---





# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2011/2013

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **35** DEL **28 FEB. 2011**

### Indice:

|                                                                                             |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Premessa                                                                                    | p. 2 |
| 1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune                                   | p. 4 |
| 2. Il processo di pubblicazione dei dati                                                    | p. 4 |
| 3. Le iniziative per l'integrità e la legalità                                              | p. 5 |
| 4. Le azioni mirate                                                                         | p. 6 |
| 5. Il Piano delle performance                                                               | p. 6 |
| 6. La posta elettronica certificata (PEC)                                                   | p. 7 |
| 7. Il coinvolgimento degli stakeholder                                                      | p. 7 |
| 8. La pubblicazione, le attività di comunicazione e lo stato di attuazione del<br>Programma | p. 8 |
| 9. Le Giornate della trasparenza                                                            | p. 8 |

# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

## **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

2

SEDE : PIAZZA CONTE ROSSO 7 - 10051 AVIGLIANA – P.IVA E C.F. 01655950010

CENTRALINO: 011 9769111 - FAX 011 9769108

*e-mail: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it)*





# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dalla Giunta Comunale 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, e 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 Avigliana intende seguire nell'arco del triennio 2011-2013 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 devono essere pubblicati i seguenti dati (alcuni sono già pubblicati ai sensi delle L. 133/08 e L. 69/09) di cui alla citata Delibera della Civit n. 105/2010:

### Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

1. Dati relativi al personale
2. Dati relativi a incarichi e consulenze
3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti
4. Piano e Relazione sulle *performance* (art. 11, comma 8, lettera b) del D. Lgs. 150/2009
5. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
6. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
7. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
8. Dati sul *public procurement*
9. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lettera a) del D. Lgs. 150/2009.

## 2. Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata **"Trasparenza, valutazione e merito"** che contiene i dati previsti. Analogamente, 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 ai seguenti argomenti:

4





- 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, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, vengono pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Come detto sopra, i dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato manuale di pubblicazione, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

(3. Schema pubblicazione sito "Trasparenza, valutazione e merito")

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

Il servizio di controllo interno è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Si intende proseguire su questi fronti, che attraverso la decisiva opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione, avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli direttori di area, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. A questo proposito il D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f) e g) considera questo Organismo *"responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione"*, nonché soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"*.



Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, la Giunta ed il Consiglio comunale si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

#### 4. 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, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Rientra nell'ambito delle azioni mirate l'iniziativa con la quale l'Amministrazione informa le famiglie residenti delle attività svolte mediante la distribuzione, due volte l'anno, del giornalino comunale.

#### 5. Il Piano delle performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del **Piano delle performance**, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. 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.

In questa sede vengono quindi indicati:

- a. gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano della performance in ambito di trasparenza;
- b. la trasparenza delle informazioni relative alle performance.



## 6. La posta elettronica certificata (PEC)

Il comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sono quindi state attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificamente deputate allo svolgimento di pratiche definite (complessivamente n. 14).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

## 7. Il coinvolgimento degli *stakeholder*

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

Parimenti, presso il settore Segreteria Generale ed Affari Generali può essere intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave



propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

## **8. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione**

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 Settore Segreteria ed Affari Generali ed altri sportelli dell'amministrazione, di contatto ed informazioni con il pubblico, che potranno essere individuati.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di Avigliana si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

## **9. Le Giornate della trasparenza**

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare annualmente una giornata pubblica nel corso della quale il Sindaco ed il consiglio comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti nel rispetto al programma di mandato.

Non sono infatti direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori: pertanto, in attesa di definire i criteri sulla base dei quali individuare interlocutori effettivamente significativi per la realtà locale, sembra comunque importante avviare un iter partecipativo che pur nella sua semplicità, costituisca senza dubbio un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina.

Oltre a ciò, gli sportelli comunali effettueranno un costante monitoraggio.



## Appendice

### 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. 14: Organismo indipendente di valutazione della performance

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)**



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

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





# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

- **L. 116/2009 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione)**
- **[DDL S. 2156] (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)**
  - Art. 1: Piano nazionale anticorruzione
  - Art. 2: Trasparenza dell'attività amministrativa
  - Art. 3: Misure per favorire la trasparenza nei contratti pubblici
  - Art. 4: Trasparenza e riduzione degli obblighi informativi nei contratti pubblici
  - Art. 5: Elenco dei fornitori e delle imprese subappaltatrici



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

## **SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI**

### **SEZIONE TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO**

#### **MACROAREE**

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
6. DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI E SULLE BUONE PRASSI
7. DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA
8. DATI SUL PUBLIC PROCUREMENT (appalti pubblici)
9. 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



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

| Macroaree    | Categorie                                          | Rami nelle categorie                                          | Responsabili<br>(detentori dei dati o che curano il coordinamento) |
|--------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. PERSONALE | <b>Segretario Generale</b>                         | Curricula vitae formato europeo e recapiti                    | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|              |                                                    | Tabella riepilogativa delle retribuzioni                      |                                                                    |
|              | <b>Titolari di Posizioni Organizzative</b>         | Curricula vitae formato europeo e recapiti                    |                                                                    |
|              | <b>Organismo Indipendente di Valutazione - OIV</b> | Curricula formato europeo dei componenti                      | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|              |                                                    | Funzioni e attività OIV (Regolamento)                         |                                                                    |
|              |                                                    | Compenso                                                      |                                                                    |
|              | <b>Revisore dei conti</b>                          | Curricula formato europeo                                     | <i>Settore Segreteria ed Affari Generali</i>                       |
|              |                                                    | Compenso                                                      |                                                                    |
|              | <b>Personale dipendente</b>                        | Ruolo                                                         | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|              |                                                    | Tassi assenza e presenza                                      |                                                                    |
|              | <b>Valutazione</b>                                 | Metodologia di valutazione (Direttori e personale)            | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|              |                                                    | Risultati della valutazione Direttori                         |                                                                    |
|              |                                                    | Risultati della valutazione dei Dipendenti                    |                                                                    |
|              | <b>Codici di comportamento</b>                     | Codice Disciplinare                                           | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|              | <b>Contratti</b>                                   | Contratti Nazionali                                           | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|              |                                                    | Contratto Integrativo Decentrato                              |                                                                    |
|              |                                                    | Tabelle riepilogative allegate al conto annuale del Personale |                                                                    |



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

| Macroaree                        | Categorie                                       | Rami nelle categorie                                                                                                                 | Responsabili<br>(detentori dei dati o che curano il coordinamento) |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2. INCARICHI E CONSULENZE        | <b>Incarichi e consulenze esterne e interne</b> | Incarichi di collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo | <i>Segreteria ed Affari Generali</i>                               |
| 3. ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI | <b>Organizzazione</b>                           | Organigramma                                                                                                                         | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|                                  |                                                 | Articolazione degli uffici                                                                                                           |                                                                    |
|                                  |                                                 | Dati relativi alle pari opportunità                                                                                                  |                                                                    |
|                                  |                                                 | Regolamento degli uffici e dei servizi                                                                                               |                                                                    |
|                                  |                                                 | Attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio                                                                                     |                                                                    |
|                                  | <b>Contatti</b>                                 | Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive specificando se si tratta di pec                             | <i>CED</i>                                                         |
|                                  | <b>Atti Amministrativi</b>                      | Delibere<br>Determine                                                                                                                | <i>Segreteria ed Affari Generali</i>                               |
| 4. PIANO DELLE PERFORMANCE       | <b>Piano delle Performance</b>                  | Norme regolamentari                                                                                                                  | <i>Gestione del Personale</i>                                      |
|                                  |                                                 | Piano delle Performance                                                                                                              |                                                                    |
|                                  | <b>Relazione sul Piano delle Performance</b>    | Relazione sulle Performance                                                                                                          |                                                                    |
|                                  |                                                 | Premi collegati alla performance                                                                                                     |                                                                    |





# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

| Macroaree                                                                   | Categorie                                                   | Rami nelle categorie              | Responsabili<br>(detentori dei dati o che curano il coordinamento) |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 5. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA                                           | <b>Bilancio</b>                                             | Bilancio (prospetto sintetico)    | <i>Contabilità e Bilancio</i>                                      |
| 6. GESTIONE PAGAMENTI E BUONE PRASSI                                        | <b>Pagamenti</b>                                            | Dati sulla gestione dei pagamenti | <i>Contabilità e Bilancio</i>                                      |
| 7. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA | <b>Sovvenzioni e contributi</b>                             | Regolamenti                       | <i>Contabilità e Bilancio</i>                                      |
|                                                                             |                                                             | Albo dei beneficiari per l'anno   |                                                                    |
| 8. PUBLIC PROCUREMENT                                                       | <b>Gare e Appalti</b>                                       | Bandi di Gara                     | <i>Settori Comunali</i>                                            |
|                                                                             |                                                             | Esiti di Gara                     |                                                                    |
| 9. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA                                             | <b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b> | Programma della Trasparenza       | <i>Segreteria ed Affari Generali</i>                               |



## Pareri

Comune di Avigliana

### Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2011 / 145**

Ufficio Proponente: **Direzione Generale**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2011-2013.**

### Parere tecnico

Ufficio Proponente (Direzione Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 24/02/2011



Il Segretario/Direttore Generale  
Guglielmo Dott. Giorgio

### Parere contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere: *NON SOGGETTA*

*28/2/2011*



Il RESPONSABILE  
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Vanna FOSCATO)



Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO  
Dr.ssa MATTIOLI Carla



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio



### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata, in copia conforme, all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per 15 giorni consecutivi dal - 8 MAR. 2011 e contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, li - 8 MAR. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio



### ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

☒ è stata

☐ viene

pubblicata all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal - 8 MAR. 2011

☐ è stata ripubblicata all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.

☒ è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;

☐ è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - T.U.E.L. 267/2000 -  
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.

ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U.E.L. 267/2000.

Avigliana, li 29 MAR. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio

