



COMUNE DI LAGOSANTO

C.A.P. 44023
FAX 0533-909536

PROVINCIA DI FERRARA

TEL. 0533-909511
FAX 0533-909535

PIAZZA I MAGGIO - 44023 LAGOSANTO (FE) - C.F./P.IVA 00370530388

Deliberazione N. 107
del 18/07/2013

COPIA

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: D.LGS. N. 33 DEL 14/03/2013. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI LAGOSANTO. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA D.G.C. N. 67 DEL 09/05/2013. RIAPPROVAZIONE.

L'anno duemilatredici, addì diciotto del mese di Luglio alle ore 16:00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENTE/ASSENTE
MASIERO MANUEL	Sindaco	Presente
BONAZZA GIANLUCA	Assessore	Presente
CHENDI RENATA	Assessore	Presente
PALMONARI CATERINA	Assessore	Presente
ERCOLANO MARIO	Assessore	Presente

PRESENTI N. 5 ASSENTI N. 0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Romeo Luciana.

Il Sig. MASIERO MANUEL, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Trasmessa copia per:

- Servizio RAGIONERIA
- Servizio TRIBUTI
- Servizio PERSONALE
- Servizio URBANISTICA
- Servizio AMBIENTE E TRASPORTI
- Servizio LL.PP.
- Servizi DEMOGRAFICI
- Servizio POLIZIA MUNICIPALE
- Servizio ATT. EC. E PROD.
- Servizio SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE
- Servizio SEGRETERIA

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n° 33 pubblicato sulla G.U. del 05.04 2013 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Dato atto che il suindicato decreto oltre ad una ricognizione e coordinamento delle vigenti disposizioni in materia prevede nuovi obblighi di pubblicazioni;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 09.05.2013 avente ad oggetto "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Lagosanto. Adozione.-", esecutiva ai sensi di legge;

Ritenuto di modificare ed integrare il programma Triennale sopra citato, nella parte elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;

Visto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità redatto dai competenti uffici, con modifiche ed integrazioni, che si allega sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione nella nuova stesura;

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario Generale Dott.ssa Luciana Romeo, in ordine alla regolarità tecnica;

Dato atto che il Responsabile del Settore Economico-Finanziario non ha espresso alcun parere sulla regolarità contabile in quanto la proposta stessa non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Dato atto che la presente deliberazione non presenta aspetti economicamente rilevanti;

Con votazione unanime e favorevole espressa nei modi di legge,

DELIBERA

- di approvare nel testo con modifiche ed integrazioni, che si allega al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità che si compone di n° 10 articoli;
- di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

COMUNE DI LAGOSANTO

Provincia di FERRARA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI LAGOSANTO

Il Comune di Lagosanto in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 21, commi 1 e 2 della l. n. 69/2009 e dell'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/09, aveva provveduto alla realizzazione di un sito internet, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010 e n. 2\2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di valutazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di open government, stabilendo così un rapporto di informazione e collaborazione con i cittadini utenti e le associazioni dei consumatori e gli stakeholder

Ora il comune di Lagosanto in ottemperanza della normativa di cui al D. Lgs. 33\2013 avente ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni" provvede alla redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, per il triennio 2013\2015.

Il presente programma è così strutturato

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet
2. Accessibilità delle informazioni
3. Azioni da intraprendere nel triennio 2013-2015
4. Collegamenti con il Piano della Performance e con il piano dell'anticorruzione
5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata
6. Strutture competenti
7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders
8. Esercizio dell'istituto dell'accesso civico
- 9 Responsabile della trasparenza
10. Organizzazione

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet

Saranno inserite nel sito istituzionale del comune tutte le informazione concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione come indicato nella normativa e sarà costruita una apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" accessibile dall'home page. I dati, le informazione e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati per la durata di anni 5 così come stabilito dall'articolo 8 del D. Lgs n. 33\2013

2. Accessibilità delle informazioni

Il Comune di Lagosanto, nel rispetto della normativa vigente, aveva già avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

Alla data odierna, sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

- Dati informativi relativi all'Ente (sulla home page sono riportate indicazioni per i contatti, indirizzo);
- Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa: è indicato il nominativo dei Responsabili e dei dipendenti assegnati per ogni settore, ruolo, (indicazioni per contatti e ricevimento);

- Dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo;
- Accessibilità agli atti "on line" (vi è la possibilità di scaricare la modulistica necessaria per ogni pratica, i Regolamenti inerenti le materie di rispettiva competenza, gli strumenti di pianificazione territoriale e gli atti di governo del territorio);
- Albo Pretorio "on line" (nella sez. "Servizi on line" della home page istituzionale);
- Trasparenza e valutazione, suddivisa in: curricula e trattamento economico degli amministratori, del Segretario Comunale e dei Responsabili di P.O., prospetto presenze/assenze del personale dipendente;
- link amministrazione aperta riguardante l'obbligo di pubblicazione degli atti ex articolo 18 legge 134\2012 abrogato dal D. Lgs n. 33\2013.

3. Azioni da intraprendere nel triennio 2013/2015

Adeguamento alla normativa vigente.

4. Collegamenti con il Piano della Performance e con il piano dell'anticorruzione

Il Piano della Performance che il Comune di Lagosanto predisporrà annualmente, deve contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. Il piano per la trasparenza costituisce una sezione del piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è tenuto a raccordarsi con il responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire "un'azione sinergica ed osmotica tra le misure".

5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D. Lgs. n. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo. Sono state effettuate le operazioni per l'attivazione della PEC ai sensi dell'art. 54 comma 2 ter del Codice di amministrazione digitale.

6. Strutture competenti

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Ufficio è responsabile per le materie di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sotto riportata meramente esemplificativa e non esaustiva.

I responsabili degli uffici garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Struttura delle informazioni sui siti istituzionali

Struttura delle informazioni sui siti istituzionali

Denominazione sotto – sezione 1° livello	Denominazione sotto – sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Uffici di Riferimento	Aggiornamento
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8 Lett. a)	Segretario Generale	Annuale (art. 10 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34, c. 1, 2	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Ufficio Segreteria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1, lett. b), c)	Ufficio Segreteria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 c. 1, lett. d)	Ufficio Segreteria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		Art. 15 c. 1, 2	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Incarichi amministrativi di	Art. 15 c. 1, 2	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)

Personale	vertice			
		Art. 41 c. 2, 3	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8. lett. d)	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16. c. 1, 2	Ufficio Personale	Annuale (ex art. 16 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 16. c. 2	Ufficio Personale	Annuale (ex art. 16 c. 2 D. Lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17. c. 1	Ufficio Personale	Annuale (ex art. 17 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 17. c. 2	Ufficio Personale	Trimestrale (ex art. 17 c. 2 D. Lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16. c. 3	Ufficio Personale	Trimestrale (ex art. 16 c. 3 D. Lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21. c. 1	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa			
-Contratti integrativi	Art. 21. c. 2	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	
-Costi Contratti integrativi	Art. 21. c. 2	Ufficio Personale	Annuale (ex art. 55 c. 4, D. Lgs. n. 150/2009)	
	Art. 55 c. 4	Ufficio Personale	Annuale	

NO

NO

NO

	OIV	D.Lgs.n. 150/2009 Art. 10, c. 8, lett. c)		(ex art. 55 c. 4, D. Lgs. n. 150/2009) Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	100
Bandi di concorso		Art. 19	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	87
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)	Ufficio Segreteria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)	Ufficio Segreteria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett. b)	Ufficio Segreteria	Annuale (art. 22 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, 3	Ufficio Personale <i>separata</i>	Annuale (art. 22 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1 lett. d)	Ufficio Personale <i>regolare</i>	Annuale (art. 22 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c. 1	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (art. 24 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013) La 1 ^a pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 c. 2	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) La 1 ^a pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3	Ufficio Segreteria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimento organi indirizzo-politico	Art. 23	Uffici direttamente coinvolti	Semestrale (art. 23 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Uffici direttamente coinvolti	Semestrale (art. 23 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese		Art. 25	Ufficio SUAP	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	Uffici direttamente coinvolti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. n. 163/2006
Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (art. 26 c. 3 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27	Uffici direttamente coinvolti	Annuale (art. 27 c. 2 D. Lgs. n. 33/2013)

				33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Uffici ^{Tecniche} direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Uffici ^{Segreteria} direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Uffici direttamente coinvolti <i>inquadro</i>	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett. a)	Uffici direttamente coinvolti	Annuale (art. 10, c. 5 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 5	Uffici direttamente coinvolti	Annuale (art. 10, c. 5 D. Lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2 lett. b)	Uffici direttamente coinvolti	Annuale (art. 10, c. 5 D. Lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)	
Pagamenti	Indicatore di	Art. 33	Ufficio Ragioneria	Annuale (ex art. 33, c. 1 D.

dell'amministrazione	tempestività dei pagamenti			Lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 Art. 5, c. 1 D. Lgs. n. 82/2005	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) Tempestivo
Opere Pubbliche		Art. 38	Ufficio Tecnico	Tempestivo (art. 38, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 c. 1 Art. 39 c. 2	Ufficio Tecnico	Tempestivo (art. 39, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Delibera CIVIT	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo
	Responsabile della trasparenza	Delibera CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo
	Relazione del Responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 L. n. 190/2012	Responsabile della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14 L. n. 190/2012)

	Atti di adeguamento a provvedimenti. CIVIT	Art. 1, c. 3 L. n. 190/2012	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo
Altri contenuti Accesso Civico	Accesso civico	Art. 5, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo
		Art. 5, c. 4 D. Lgs. 33/2013	Uffici direttamente coinvolti	Tempestivo
Altri contenuti Accessibilità e dati aperti	Regolamenti	Art. 52, c. 1 D. Lgs. 82/2005	Uffici direttamente coinvolti	Annuale
	Open data	Art. 52, c. 1 D. Lgs. 82/2005	Uffici direttamente coinvolti	Annuale
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Art. 9, c. 7 D. L. n. 179/2012	Uffici direttamente coinvolti	Annuale (ex art. 9, c. 7 D. L. n. 179/2012)
	Provvedimenti per uso servizi in rete	Art. 63, cc 3-bis e 3-quater, D. Lgs. N. 82/2005	Uffici direttamente coinvolti	Annuale
Altri contenuti dati ulteriori	Dati ulteriori (nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013)	Art. 4, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Uffici direttamente coinvolti	

7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non.

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli Uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

8. Esercizio dell'istituto dell'accesso civico

L'obbligo per l'amministrazione di pubblicare documenti, informazioni, dati comporta il diritto di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, in considerazione di ciò l'articolo 5 del D. Lgs. n. 33/2013 ha istituito l'accesso civico. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. La richiesta va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione che si pronuncia con le modalità previste nell'articolo 5 del decreto in parola.

9. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza, previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, è individuato nel Segretario Generale del Comune.

Il Responsabile della trasparenza, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale della trasparenza e il suo aggiornamento;
- sottoporre il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- curare la pubblicazione dello stesso sul sito internet del comune;
- svolgere attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

10. Organizzazione

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*.

L'Amministrazione Comunale organizza e svolge **incontri**, nelle diverse località del territorio, **aperti alla cittadinanza** per la presentazione del bilancio di previsione e di particolari progetti di opere / lavori pubblici di rilevante e significativo impatto.

OGGETTO: D.LGS. N. 33 DEL 14/03/2013. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI LAGOSANTO. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA D.G.C. N. 67 DEL 09/05/2013. RIAPPROVAZIONE.

ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267

“TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”

N. 104 ALLEGATO ALLA DELIBERA
DEL 18/07/2013

PARERE DEL SETTORE PROPONENTE

(art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Attestazione dell'Ufficio Istruttore
Parere di Regolarità Tecnica:

- FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE
 NON DOVUTO
 NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Visto, si dà il seguente parere in ordine alla sola
Regolarità Tecnica:

- FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE
 NON DOVUTO
 NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Lagosanto, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

(ROMEO DR.SSA LUCIANA)



Lagosanto, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

(ROMEO DR.SSA LUCIANA)

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

(art. 153 – 5° comma – D.Lgs. 267/2000)

Parere in ordine alla sola regolarità contabile:

- FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE
 NON DOVUTO *in quanto non compete impiego di spesa*
 NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Note: _____

Lagosanto, li _____

IL RAGIONIERE CAPO

(GUIETTI ROBERTA)

Sono stati espressi i seguenti pareri:

- Parere in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000:
 - **FAVOREVOLE**
 - NON FAVOREVOLE
 - NON DOVUTO
 - NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
 - ALTRO (specificare) _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

D.ssa Luciana Romeo _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

D.ssa Luciana Romeo _____

- Parere in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153 – 5° comma – del D. Lgs. 267/2000:

- FAVOREVOLE
- NON FAVOREVOLE
- **NON DOVUTO in quanto non comporta impegni di spesa.**
- NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
- ALTRO (specificare) _____

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

D.ssa Guietti Roberta _____

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to (Manuel Masiero)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (D.ssa Luciana Romeo)

Ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, certifico, io sottoscritto, Capo Settore Segreteria, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi a partire dal 22/07/2013_e viene contestualmente comunicata ai capigruppo consiglieri, in ottemperanza all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000

ed invia a:

() Prefettura (art. 135, 2 comma, del D.Lgs 267/2000)

Li, 19/07/2013

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Daniela Chiodi)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione:

E' DIVENUTA ESECUTIVA il giorno _____, ai sensi dell'art. 134 - del 3° comma - del D. Lgs. 267/2000;

E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D. Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Daniela Chiodi)

Copia conforme all'originale in carta semplice ad uso amministrativo.

Li, 19/07/2013



IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
D.ssa Daniela Chiodi