

**5432 PROGRAMMA TRIENNALE 2011 – 2013 PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI MARMIROLO**
(articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

AGGIORNAMENTO AL 31/12/2011

	Azione da intraprendere	Servizio/ufficio responsabile	Data prevista di realizzazione
1	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Affari Generali	Adottato entro il 31.01.2011 pubblicato sul sito
2	Piano e Relazione sulla <i>performance</i> (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Personale	Adozione Piano: entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio pubblicato sul sito Approvazione relazione: entro il 30 giugno di ogni esercizio successivo a decorrere dal 2012
3	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti		
	a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli settori, riferibili all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005);	Servizio Personale	entro il 31.12.2011 pubblicato sul sito
	b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005);	Servizio Affari Generali	già attivato pubblicato sul sito

	c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera <i>b</i>), del d. lg. n. 82 del 2005);	Ciascun settore per quanto di rispettiva competenza.	entro il 31.12.2011 pubblicato sul sito
	d) informazioni circa la qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);	Servizio Affari Generali	entro il 31.12.2013
	e) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	Servizio Affari Generali	entro il 31.12.2013
4	Dati informativi relativi al personale		
	a) <i>curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera <i>f</i>), del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Personale	già attivato pubblicato sul sito
	b) <i>curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (articolo 11, comma 8, lettera <i>h</i>). del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Affari Generali	30.06.2011 pubblicato sul sito
	c) nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV/nucleo di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'articolo 147 (articolo 11, comma 8, lettera <i>e</i>), del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Personale	entro 15 gg. dalla data di nomina pubblicato sul sito

	d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);	Servizio Personale	già attivato pubblicato sul sito
	e) retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);	Servizio Personale	già attivato pubblicato sul sito
	f) ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera <i>c</i>), del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Personale	entro 30 giorni dalla data di approvazione delle schede di valutazione ed erogazione compensi a partire dall'anno 2012
	g) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i responsabili di settore sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera <i>d</i>), del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Personale	entro 30 giorni dalla data di approvazione delle schede di valutazione ed erogazione compensi a partire dall'anno 2012
	h) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Personale	già attivato pubblicato sul sito
	i) adozione di un cartellino o targhetta di identificazione per i dipendenti comunali (D. Lgs. 150/2009)	Servizio Personale	già attivato
	l) pubblicazione recapiti istituzionali dei titolari di P.O. (art. 21 legge 69/2009)	Servizio Personale	già attivato

5	Dati relativi a incarichi e consulenze:		
	<p>a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera <i>i</i>), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).</p>	Ciascun servizio con riferimento all'incarico conferito	già attivato pubblicato sul sito

6	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:		
	a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i> ;	Servizi Finanziario Servizio Affari Generali	da attivare entro il 31.12.2012
	b) 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 (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);	Servizio Personale	già attivato
	c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno 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. (legge 296/2006)	Servizio finanziario	30.06.2011 pubblicato sul sito

7	Dati sulla gestione dei pagamenti		
	a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).	Servizio finanziario	entro il 31.12.2012
8	Dati relativi alle buone prassi		
	a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	entro il 31.12.2012
9	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica		
	a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).	Servizio Servizi Sociali	già attivato su albo pretorio
10	Adattamento del sito istituzionale agli ipovedenti (codice dell'Amministrazione digitale)	Servizio Affari Generali	entro 31.12.2013
11	Albo Pretorio on line	Servizio Affari Generali	già attivato
12	Indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa inoltrare richieste (Codice dell'Amministrazione digitale art. 54 c. 2 quater del D. Lgs. 82/2005)	Servizio Affari Generali	già attivato
13	Società partecipate dall'ente e relativi componenti del c.d.a. nominati dall'ente medesimo e relativi compensi (legge 296/2006)	/	fattispecie non prevista
14	Regolamenti e deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale	Servizio Affari Generali	già attivato
15	Pubblicazione modulistica on line con possibilità di compilazione on line (Codice dell'Amministrazione digitale)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	già attiva solo pubblicazione da completare la compilazione on-line entro il 31.12.2012

16	Publicazione bandi di gara e di concorso (codice appalti e Codice Amministrazione digitale)	Servizio Affari Generali	già attivato
17	Publicazione PRG/PGT on line	Servizio Urbanistica	già attivato
18	Suap on line (Codice dell'Amministrazione digitale)	Servizio Sportello Unico	già attivato

