

COMUNE DI ROBBIATE

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

(ai sensi dell' art. 11 del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009)

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Robbiate e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. Tale percorso, avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n. 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche. Queste ultime, ai sensi dell'art. 21 c. 1 e 1bis della Legge n. 69/2009, hanno l'obbligo "*di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Dirigenti e dei Segretari Comunali e Provinciali, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Le Pubbliche Amministrazioni comunicano, per via telematica e secondo i criteri e le modalità individuati con circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, i dati di cui al comma 1 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, che li pubblica nel proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti*". Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata da circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e innovata dall'art. 11 D. Lgs. 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

- 1) Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- 2) Il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance (ex art. 10 D. Lgs 150/2009);
- 3) L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- 4) L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- 5) I nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione o Nuclei di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- 6) I curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzative, redatti in conformità al modello europeo;
- 7) Le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- 8) I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo;
- 9) Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

Tale processo di riforma ha determinato il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Robbiate provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera Civit n. 105/2010 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *“La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità” emanate il 14.10.2010 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un’importante spia dell’andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance”.*

Il Comune di Robbiate si articola in 4 servizi che costituiscono la macrostruttura alla base dell’assetto organizzativo dell’Ente in cui lavorano 22 dipendenti a tempo indeterminato e nessuno a tempo determinato.

Sono presenti 4 Posizioni Organizzative (P.O.) Responsabili dei Servizi che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi:

- Servizio 1 – Amministrativo Generale
Responsabile : Dott.ssa Rosa Renda

- Servizio 2 – Polizia Locale
Responsabile: Dott.ssa Monica Pezzella

- Servizio 3: Economico Finanziario
Responsabile: Rag. Giuseppina Lucido

- Servizio 4: Tecnico Manutentivo
Responsabile: Arch. Ing. Giancarlo Arlati

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l’unità dell’azione amministrativa.

Vengono svolte in forma associata con i Comuni di Paderno d'Adda, Verderio Inferiore e Verderio Superiore il servizio Intercomunale di Polizia Locale e con i Comuni di Osnago ed Imbersago il servizio di Segreteria. E' inoltre gestito in forma associata con i Comuni del Meratese il canile e lo sportello catastale decentrato che ha sede nel Comune di Merate. Con i Comuni di Imbersago, Paderno d'Adda, Verderio Inferiore e Verderio Superiore è in vigore una convenzione per la gestione e funzionamento edificio con annessi impianti ed attrezzature della Scuola Secondaria di Primo Grado di Robbiate. Con il Comune di Paderno d'Adda è stata stipulata una Convenzione per la Gestione delle Biblioteche Comunali. Una Convenzione per l'organizzazione e la gestione in forma associata della Commissione vigilanza sui locali per pubblici spettacoli – art. 141 bis R.D. n. 635/40 – è stipulata con i Comuni di Imbersago, Paderno d'Adda, Verderio Inferiore e Verderio Superiore.

Vengono svolti in parte in forma delegata: i servizi sociali (Azienda Speciale Consortile Retesalute) e la gestione delle case popolari (A.L.E.R. di Lecco).

Il servizio idrico integrato è gestito dalla Società partecipata dal Comune di Robbiate: Idrolario srl.

Insieme delle informazioni da inserire sul sito internet del Comune

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono riportate schematicamente di seguito:

Dati	Normativa
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 c. 8 lett. h) del D.lgs. 150/2009
Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 11 c. 8 lett. f) del D.lgs. 150/2009
Curricula, indirizzo posta elettronica, numero di telefono ad uso professionale e retribuzione annua Segretario Comunale	Art. 21 c. 1 Legge 69/2009
Nominativo e Curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione o del Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Art. 11 c. 8 lett. e) del D.lgs. 150/2009
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale distinti per Servizi	Art. 21 c. 1 Legge 69/2009
Dati relativi ad incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati	Art. 11 c. 8 lett. i) del D.Lgs. 150/2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11 c. 8 lettera c) D.Lgs. 150/2009

Codice di comportamento e codice disciplinare	Art. 55 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. 150/2009
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 c. 8 lettera a) D.Lgs. 150/2009
Piano delle performance e relazione sulla performance	Art. 11 c. 8 lett. b) del D.Lgs. 150/2009
Analisi dei dati relative al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dipendenti	Art. 11 c. 8 lett. c) del D.Lgs. 150/2009
Aspetti dell'Organizzazione dell'Ente: Organigramma	Art. 54 c. 1 lett. a) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Elenco caselle di Posta Elettronica istituzionali attive	Art. 54 c. 1 lett d) del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Indirizzo di posta elettronica certificata	Art. 54 c. 2ter del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;	Art. 54 c. 1 lett. b) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuate ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 241/1990	Art. 54 c. 1 lett. c) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Elenco di tutti i bandi di gara	Art. 54 c. 1 lett. f) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Bandi di concorso	Art. 54 c. 1 lett. g-bis) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150	Art. 54 c. 1 lett. e) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima	Art. 54 c. 2-quater D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico	Art. 54 c. 1 lett. g) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni, servizi e forniture denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"	Art. 23 c. 5 lett. a) L. 69/2009
Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Art. 9 del D.L. 78/2009 come modificato dalla legge di conversione n. 102 del 3.8.2009
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 c. 5 lett. b) L. 69/2009
Albo pretorio on line	Art. 32 L. 69/2009
Incarichi e compensi degli amministratori di società partecipate	Art. 1 comma 735 della L. 296 del 27.12.2006
Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Art. 2 comma 598 della L. 244 del 24.12.2007

Modalità di pubblicazione

In attuazione della Legge, si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito www.comune.robbiate.lc.it. Alcuni dati sono disponibili nella sezione: "Trasparenza, valutazione e merito", nella home page, mentre per altri nella sottostante tabella viene indicata la modalità di pubblicazione on line.

Le attività di realizzazione ed implementazione relative ai dati da inserire sul sito internet, vengono evidenziate nella tabella di seguito riportata:

Dati	Normativa	Data prevista di pubblicazione
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 c. 8 lett. h) del D.lgs. 150/2009	La sezione sarà inserita entro il 30.6.2011
Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 11 c. 8 lett. f) del D.lgs. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito, entro il 31.12.2011 verranno aggiornati secondo il vigente modello europeo

Curricula, indirizzo posta elettronica, numero di telefono ad uso professionale e retribuzione annua Segretario Comunale	Art. 21 c. 1 Legge 69/2009	I dati sono già presenti sul sito
Nominativo e Curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione o del Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Art. 11 c. 8 lett. e) del D.lgs. 150/2009	La sezione sarà inserita entro il 30.6.2011
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale distinti per Servizi	Art. 21 c. 1 Legge 69/2009	I dati relativi alle assenze sono già presenti sul sito.
Dati relativi ad incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati	Art. 11 c. 8 lett. i) del D.Lgs. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito.
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11 c. 8 lettera c) D.Lgs. 150/2009	La sezione sarà inserita entro il 31.12.2011
Codice di comportamento e codice disciplinare	Art. 55 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. 150/2009	La sezione sarà inserita entro il 30.04.2011
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 c. 8 lett. a) del D.lgs. 150/2009	Il programma sarà inserito entro il 30.4.2011, mentre la relazione sullo stato di attuazione sarà pubblicata entro il 31.12.2011
Piano delle performance e relazione sulla performance	Art. 11 c. 8 lett. b) del D.Lgs. 150/2009	La sezione sarà inserita entro il 30.6.2011
Analisi dei dati relative al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dipendenti	Art. 11 c. 8 lett. c) del D.Lgs. 150/2009	La sezione sarà inserita entro il 30.6.2012

Aspetti dell'Organizzazione dell'Ente: Organigramma	Art. 54 c. 1 lett. a) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	La sezione sarà inserita entro il 30.04.2011
Elenco caselle di Posta Elettronica istituzionali attive	Art. 54 c. 1 lett d) Del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	I dati sono già presenti sul sito
Indirizzo di posta elettronica certificata	Art. 54 c. 2-ter Del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	Il dato è già presente nella home page del sito
Termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;	Art. 54 c. 1 lett. b) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	La sezione sarà inserita entro il 30.04.2011
Elenco di tutti i bandi di gara	Art. 54 c. 1 lett. f) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	I dati sono già presenti sul sito nella sezione "Bandi e concorsi"
Bandi di concorso	Art. 54 c. 1 lett. g-bis) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	I dati sono già presenti sul sito nella sezione "Bandi e concorsi"
Pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150	Art. 54 c. 1 lett. e) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	I dati sono già presenti sul sito.
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima	Art. 54 c.1 lettera g) - D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	I dati sono già presenti sul sito.
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni, servizi e forniture	Art. 23 c. 5 lett. a) L. 69/2009	La sezione sarà inserita entro il 31.12.2011

denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"		
Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Art. 9 del D.L. 78/2009 come modificato dalla legge di conversione n. 102 del 3.8.2009	I dati sono presenti sul sito
Albo pretorio on line	Art. 32 L. 69/2009	La sezione è già presente sul sito
Incarichi e compensi degli amministratori di società partecipate	Art. 1 comma 735 della L. 296 del 27.12.2006	I dati sono presenti nel sito
Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Art. 2 comma 598 della L. 244 del 24.12.2007	I dati sono presenti nel sito

Descrizione delle iniziative

Per poter promuovere e diffondere all'interno e all'esterno le attività dell'Amministrazione è previsto l'utilizzo di questi strumenti:

- 1) Aggiornamento costante del sito;
- 2) Circolari interne che invitino i colleghi ad usare la visione on line delle Delibere e degli atti e non la stampa del cartaceo;

Sezione programmatica: azioni da intraprendere nel triennio

Azione	Data prevista di realizzazione	Normativa
Adozione Piano delle performance o degli obiettivi	Entro il 30.4.2011	Art. 7/11 e 30 del D.Lgs. 150/2009
Adozione della relazione sulle performance o degli obiettivi	Entro il 30.6.2012	Art. 7/11 e 30 del D.Lgs. 150/2009
Predisposizione di apposita sezione sul sito denominata "Trasparenza valutazione e merito"	La sezione è già stata realizzata ed è in corso di implementazione	Art. 11 c. 8 del D.Lgs. 150/2009
Adozione del programma triennale della trasparenza	Il programma è in corso di realizzazione e verrà pubblicato entro il 30/04/2011	Art. 11 c. 2 del D.Lgs. 150/2009

Utilizzo della firma digitale e P.E.C.	L'attività è già in corso	Art. 11 c. 5 del D.Lgs. 150/2009
Elenco dei bandi di gara	L'elenco è già presente nella home page nella sezione "Bandi e concorsi"	Art. 54 c. 1 lett. f D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale	L'elenco è già presente nella home page nella sezione "Bandi e concorsi"	Art. 54 c. 1 lettera g bis) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
Attivazione Albo on line	Servizio attivo	Art. 32 c. 5 L. 69/2009

Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli Stakeholders

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale, l'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail alla casella di posta elettronica indicata nella home page del sito.

Adempimenti in materia di posta elettronica certificata

E' stata istituita la seguente casella di Posta Elettronica Certificata:

comune.robbiate.lc@halleypec.it

Strutture competenti e risorse dedicate

La predisposizione e la definizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere condivisa con l'OIV o il Nucleo di Valutazione, organo che la legge considera "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" (art. 14, c. 4 lett. f) e g) del D.lgs. n. 150/2009).

Per quanto concerne le singole tipologie dei dati da pubblicare, ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti secondo la tabella sotto riportata. La pubblicazione sul sito avverrà tramite il dipendente addetto al servizio appositamente individuato.

Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Ufficio Affari Generali
Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa	Ufficio Personale
Curricula e altri dati riferiti al Segretario Comunale	Ufficio Personale
Nominativo e Curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione o del Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Ufficio Personale
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Ufficio Personale
Dati relativi ad incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati	Responsabili dei Servizi
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio Personale
Codice di comportamento e codice disciplinare	Ufficio Personale
Organigramma	Ufficio Affari Generali

Elenco caselle posta elettronica istituzionali attive	Responsabili dei Servizi
Indirizzo di posta elettronica certificata	Ufficio Affari Generali
Piano delle performance e degli obiettivi	Ufficio Affari Generali e Ufficio Personale
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Ufficio Affari Generali
Analisi dei dati relative al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dipendenti	Ufficio Personale
Elenco dei bandi di gara	Responsabili dei Servizi
Bandi di concorso	Responsabili dei Servizi
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio Ragioneria
Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Ufficio Ragioneria
Termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;	Responsabili dei Servizi
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuate ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 241/1990	
Pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150	Responsabili dei Servizi
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima	
Albo Pretorio on line	Ufficio Affari Generali
Incarichi e compensi degli amministratori di società partecipate	Ufficio Ragioneria
Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Responsabili dei Servizi

Si evidenzia che il Responsabile, ai fini dell'adozione e attuazione del presente programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità, è il Segretario Comunale Dott.ssa Rosa Renda.

Collegamenti con il Piano delle Performance

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che saranno espressi dal Piano delle performance da approvarsi dall'Ente ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150.



COMUNE di
ROBBIATE

**ALLEGATO ALLA DELIBERA DI
GIUNTA COMUNALE
N. 33 del 18-03-2011**

Art. 49 del D.Lgs.18.08.2000 n.267

Oggetto: *APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'*.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA - AMM.VA espresso dal Responsabile dall'ufficio interessato.

Visto con parere Favorevole.

IL RESPONSABILE
F.to RENDA DOTT.SSA ROSA

Robbiate, li 18-03-2011

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICESINDACO
F.to CAGLIANI ANTONELLA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to RENDA DOTT.SSA ROSA

E' copia conforme all'originale.

Robbiate, 19-04-2011

IL SEGRETARIO GENERALE
RENDA DOTT.SSA ROSA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 15 giugno 2009, n. 69).

Robbiate, 19-04-2011

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Mapelli Stefania

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L. 267/2000.

Robbiate, 19-04-2011

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Mapelli Stefania
