

Città di Benevento

ORIGINALE

Originale di Deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N. 93

Del 7.05.2012

Oggetto: Adozione proposta Programma Triennale Trasparenza 2012/2014. Rettifica delibera di G.C. n. 218 del 15.12.2011.

L'anno duemiladodici il giorno 7 del mese di maggio alle ore 12.00 nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		Presente	Assente
Ing. Fausto Pepe	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Raffaele Del Vecchio	Vice Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dr. Luigi Abbate	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Marcellino Aversano	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Mirna Campone	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Nicola Danilo De Luca	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Rosario Guerra	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Pietro Iadanza	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Cosimo Lepore	"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dr. Luigi Scarinzi	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Totale Presenti.....8.....

Partecipa in qualità di *Segretario Generale* l'Avv. Antonio Orlacchio con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).

Il Presidente Ing. Fausto Pepe, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Ing. Fausto Pepe

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Antonio Orlacchio

Ritenuto opportuno procedere in merito, tenuto conto che la disciplina della trasparenza è di garanzia al cittadino, destinatario delle generali attività dell'Ente e fruitore dei servizi pubblici, che 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;

Dato atto che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità disciplina il servizio di comunicazione interna ed esterna dell'Ente e la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti la organizzazione e gli andamenti gestionali di cui all'art. 11, comma 1, del D. L.gvo n. 150/2009;

Visto: L'Assessore Mirna Campone

*Il Dirigente del Settore Sistemi di Staff
(Avv. Angelo Mancini)*

PARERI SULLA PROPOSTA

Art. 49, comma 1, art. 97 comma 2, art. 151, comma 4, T.U. 267/2000

Il sottoscritto Dirigente Settore Sistemi di Staff Avv. Angelo Mancini esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Li

*Il Dirigente del Settore Sistemi di Staff
(Avv. Angelo Mancini)*

Benevento,

Si omette il parere di regolarità contabile non comportando la presente deliberazione alcun impegno di spesa.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione che precede;

VISTI i pareri espressi per legge;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Visto l'art. 48, comma 3, del D. L.gvo n. 267/2000;

Con votazione unanime, resa nei modi e forme di legge;

COMUNE DI BENEVENTO

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Con Delibera n. 105/2010 la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit) ha adottato le linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 11, commi 2 e 8, lettera a), del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, finalizzato a promuovere la diffusione nelle P.A. della legalità e della trasparenza nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità (Delibera n. 6 del 25 febbraio 2010).

La Legge-delega n. 15 del 4 marzo 2009 e il Decreto Legislativo n. 150 del 2009 hanno introdotto nell'ordinamento una nuova nozione di *trasparenza*, considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, idoneo a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, un'*accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)*' secondo il paradigma dell'*open government* di origine statunitense.

Conseguenza di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi pubblici, finalizzata a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento, imparzialità e buona gestione delle risorse pubbliche - nell'ottica di un rapporto diretto tra la singola amministrazione ed il cittadino.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale di ciascun Ente di una serie di dati dai quali possa anche emergere l'andamento della performance delle P.A. ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

Lo strumento cardine con cui attuare gli obiettivi sopra espressi è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, disciplinato dall'art.11 del Dlgs n. 150/2010, che rappresenta dunque uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, consentendo ai cittadini la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e lo stato di attuazione del medesimo.

In tale ottica, il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Benevento e su come la piena accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento accentuando 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 rappresenta il naturale compimento del percorso di riforma del sistema pubblico italiano avviato con l'emanazione della Legge n. 69/2009 che ha imposto alle P.A. l'obbligo di '... pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i *curricula vitae*, gli indirizzi di posta elettronica dei Dirigenti e dei Segretari Comunale...' (art. 21, comma 1 e comma 2).

Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata dalle Circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e innovata, da ultimo, dall'art. 11 del D.Lgs n. 150/2009 il quale impone alle P.A. 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;
- 3 L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare di

- quelli effettivamente distribuiti;
- 4 L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità;
 - 5 I nominativi ed i *curricula* dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14;
 - 6 I *curricula* di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo.

Integrità

E' evidente un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile anzitutto dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con Legge n. 116 del 3 ottobre 2009 che, in molti suoi articoli fa riferimento espresso alla trasparenza.

La trasparenza è, dunque, un mezzo attraverso cui prevenire e svelare situazioni di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che a vario titolo lavorano nell'ambito delle P.A., dall'altro a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Albo pretorio

Nell'ottica della modernizzazione dell'azione amministrativa, l'art. 32, comma 1, della Legge n. 69 del 18 luglio 2009 ha riconosciuto l'effetto di pubblicità legale ai soli atti e provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti pubblici sui propri siti informatici.

Il Comune di Benevento provvederà ad adattare ed integrare il sistema di informazione e pubblicità informatico, peraltro già attivo, alla vigente normativa attraverso la predisposizione del Regolamento dell'Albo Informatico per la disciplina delle pubblicazioni.

I dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente

In ossequio alle vigenti disposizioni contenute nella Delibera Civit n. 105/2010, e tenuto conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprese le delibere dell'Autorità garante, il Comune di Benevento provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i dati relativi alle risorse utilizzate nell'espletamento delle proprie attività la cui 'buona gestione' dà attuazione al principio costituzionale del buon andamento della P.A.

La pubblicazione di determinate informazioni rappresenterà un importante indicatore dell'andamento delle performance dell'Ente, della ricaduta sociale e delle scelte politiche.

I dati oggetto di interesse riguardano il rapporto tra l'amministrazione ed il dipendente pubblico e, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa. Rientrano in tale gruppo anche i dati relativi all'organizzazione, agli obiettivi strategici, ai sistemi di misurazione e valutazione della performance e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni.

L'obiettivo è quello di integrare costantemente i dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione Trasparenza, consentendone l'immediata individuazione e consultazione al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino e quindi la conoscenza del molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

Pertanto verranno pubblicati e aggiornati sul sito istituzionale i seguenti dati, opportunamente organizzati:

- 1 **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lettera a) del D.L. 150/09);
- 2 **Piano e Relazione sulla performance** (art. 11, comma 8, lettera b) e c) del D.L. 150/09);

3 **Elenco dei servizi forniti** (art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale). I servizi già disponibili riguardano: modulistica, informazioni culturali, informazioni su tasse e tributi, risultati elettorali, collegamento al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).

4 **Dati sull'organizzazione e sui procedimenti**

Questa macro-area comprende:

a) le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche a livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili di ciascun Ufficio);

b) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di PEC;

c) l'elenco delle tipologie di procedimento svolto da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale.

5 **Dati relativi al personale**

Questa macro-area comprende:

a) retribuzione annuale, *curriculum*, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario comunale;

b) *curricula* e retribuzione dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo, decorrenza e termine degli incarichi conferiti;

c) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative;

d) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto;

e) nominativi e *curricula* dei componenti del Nucleo di Valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance;

f) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, distinti per aree, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici;

g) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

i) codici di comportamento.

6 **Dati relativi ad incarichi e consulenze**

Questa macro-area comprende:

a) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati dai Dirigenti ai propri dipendenti in seno a questo Comune o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;

b) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati dai Dirigenti ai dipendenti di altra amministrazione;

c) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dai Dirigenti a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum, oggetto e durata dell'incarico, compenso lordo, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, tipo di rapporto e dichiarazione negativa nel caso in cui il Dirigente non abbia conferito o autorizzato incarichi.

7 **Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici**

Questa macro-area comprende:

- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi e relativi costi;
- 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 di valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione collettiva;
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione.

8 Dati relativi alle buone prassi

Questa macro-area comprende:

- a) bandi di gara e di concorso;
- b) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.

9 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, e benefici di natura economica, ossia istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

10 Dati sul *public procurement* (appalti pubblici), ossia dati previsti dall'art. 7 del Dlgs n. 163/2006. A questo proposito si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Modalità di pubblicazione online dei dati

I dati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, www.comunebenevento.it, attraverso un'apposita sezione denominata '**Trasparenza, valutazione e merito**' realizzata in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 150 del 17 ottobre 2009.

La sezione, chiaramente identificabile e facilmente raggiungibile attraverso un link posto nella home page, sarà divisa in macro aree denominate secondo l'ordine indicato in precedenza (nn. Da 1 a 10). Attraverso un click sugli appositi link si potrà accedere alle informazioni della voce prescelta.

I dati saranno tempestivamente pubblicati, costantemente aggiornati e, se superati e/o non più significativi, archiviati e eliminati anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati soprattutto per quanto attiene alle informazioni relative al personale.

Ai fini della implementazione del Programma, ciascun Dirigente fornirà le informazioni relative alla struttura di propria competenza mediante compilazione di apposita modulistica. Per ogni area informativa, verrà quindi indicato quale Ufficio dell'Amministrazione ha creato quel contenuto e a quale Ufficio si riferisce il medesimo.

Le attività innanzi indicate saranno realizzate progressivamente tenuto conto anche delle attuali, e piuttosto obsolete, condizioni del sito internet dell'ente con la conseguente necessità di avvalersi del supporto di nuovi ed adeguati sistemi di web di gestione dei dati.

Policy

Il sito informerà con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy rimandando a:

- *Note legali* (possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito, responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito, responsabilità sui contenuti sui siti esterni collegati, regole per

- l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito);
- *Privacy* (modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili) secondo i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Posta Elettronica Certificata (PEC)

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema che consente al mittente di ricevere documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Il Comune di Benevento ha già istituito una casella di PEC, pubblicata sulla home page del sito nel link 'Posta Elettronica Certificata' tra i 'Contatti e moduli', all'interno del quale è riportato l'elenco dei Dirigenti e dei Responsabili dei Settori e Servizi ai quali poter inviare una diretta comunicazione.

I cittadini ed utenti muniti di posta elettronica certificata potranno interagire direttamente con le strutture comunali; le operazioni di protocollazione delle e-mail saranno seguite dagli operatori dell'Ufficio Protocollo Generale che provvederanno ad assegnarle ai destinatari in forma digitale.

Sezione programmatica

Il Comune di Benevento darà attuazione al presente Programma ponendo in essere tutte le azioni volte a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano le azioni previste con le seguenti modalità:

- entro il 31.12.2012 si attiveranno le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati sopra indicati riferiti al periodo di competenza provvedendo, altresì, ad ampliare e raggruppare nell'apposita sezione i dati già pubblicati sul sito (art. 7/11 e 30 del D.Lgs n. 150/2009);
- semestralmente e annualmente, a partire dall'adozione dell'atto, si procederà a verificare lo stato di attuazione del Programma e a pubblicare, sinteticamente, gli esiti della medesima;
- annualmente, entro il 31 marzo, sarà disposto l'aggiornamento del Programma;
- entro il 31.12.2012 verrà adottata la Relazione sulle performance e relativi obiettivi (art. 7/11 e 30 del D.Lgs n. 150/2009);
- nel corso del triennio 2012/2014 saranno attivi i processi di monitoraggio e di miglioramento;

Controlli interni

Il servizio di controllo interno sarà diretto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa attraverso l'esame approfondito dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'Ente

Risorse dedicate

Ogni Settore dell'Amministrazione collaborerà per fornire dati e aggiornamenti anche attraverso l'individuazione di referenti per l'attuazione del Programma ai quali potersi rivolgere per ottenere chiarimenti e informazioni utili.

Strutture competenti

La responsabilità del procedimento di formazione, adozione, attuazione, adeguamento e monitoraggio del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità, sarà in capo al segretario generale.

Eguale in capo allo stesso, ricadrà la responsabilità circa la veridicità e l'aggiornamento delle informazioni e dei dati da pubblicare.

La redazione, l'aggiornamento annuale e il monitoraggio del Programma per la Trasparenza e l'integrità è affidato al Segretario Generale, nell'esercizio delle funzioni di direzione generale.

Il 'presidio della trasparenza' sarà affidato alla responsabilità del CED che curerà le attività di raccolta, protocollazione, pubblicazione e archiviazione dei dati pervenuti dai Dirigenti dei Settori, verificherà la funzionalità del sito internet e dei link di riferimento nonché l'adeguatezza informatica degli stessi ai principi e alle linee guida di cui alla Delibera Civit n. 150/2010 e alle disposizioni emanate in materia dal Ministero per l'innovazione tecnologica.

La responsabilità per l'applicazione delle misure di cui all'art. 11, comma 9, del Decreto Legislativo n. 150/2009, in caso di mancata adozione o assolvimento degli obblighi previsti (comma 5 e comma 8) è in capo al Segretario Generale.

Il Piano della performance

La Trasparenza, così come viene individuata nella Delibera Civit 105/2010, presenta un duplice profilo: statico che consiste nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di alcune categorie di dati con la finalità di permettere il controllo sociale sulle attività dell'Ente, e dinamico, legato alla performance 'nell'ottica di fondo del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance, anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

Pertanto, una posizione centrale nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà occupata dal Piano della Performance, che conterrà con chiarezza le indicazioni relative agli obiettivi ed indicatori, ai criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione, ai target presenti nel Programma in ambito di trasparenza. Sarà quindi inteso quale principale strumento a disposizione dei cittadini per conoscere e valutare, in modo semplice ed oggettivo, l'operato dell'Amministrazione.

Il Piano della Performance del Comune di Benevento, adottato dalla Giunta comunale in sede di approvazione del PEG, sarà inserito nella sezione 'Trasparenza, Valutazione e Merito' insieme al 'Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Coinvolgimento degli stakeholders

Al fine di verificare se le azioni intraprese costituiscano un effettivo interesse per la collettività, nel Piano della performance 2012/2014 sono previste una serie di azioni dirette a comunicare ai cittadini (*stakeholders* di riferimento) il Programma della Trasparenza e il Piano della Performance.

Nell'ottica della facilitazione della crescita della cultura della trasparenza, si procederà quindi a:

- implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback circa l'operato svolto;
- organizzare dei focus group finalizzati a validare la scelta degli indicatori e rilevare le esigenze dei cittadini;
- attivare dei sondaggi di *customer satisfaction* dei residenti, delle imprese del territorio, dei

turisti;

- organizzare le giornate della trasparenza.

Il coinvolgimento sul Programma Triennale sulla Trasparenza e l'Integrità avverrà tramite il sito istituzionale e gli Uffici dell'Amministrazione (URP) in modo da garantire un continuo spazio di libertà comunicativa, di coinvolgimento e di confronto.

Giornate della trasparenza

In ottemperanza all'art. 11, comma 6, del Dlgs n. 150/2009, che suggerisce l'opportunità di adottare iniziative volte a garantire un adeguato livello trasparenza e a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità, si procederà ad organizzare annualmente la giornata della trasparenza, al fine di comunicare l'azione complessiva dell'Ente e ricevere i feedback da parte della collettività.

Durante la prima giornata della trasparenza saranno individuate le categorie di stakeholders con cui si confronterà l'Ente; seguirà quindi la partecipazione 'attiva' dei portatori di interesse i quali saranno chiamati a partecipare ai focus dedicati agli obiettivi strategici e operativi delle aree strategiche oggetto del Piano della Performance.

Nel corso della giornata della trasparenza saranno presentati agli utenti, alle associazioni di consumatori e agli altri osservatori, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Piano della Performance 2012/2014.

Il calendario delle giornate della trasparenza sarà stabilito annualmente dal Segretario Generale su proposta del Dirigente del Settore Personale che predisporrà, altresì, un'apposita attività di formazione rivolta al personale dipendente.

DELIBERA

- 1) Adottare la proposta del Programma triennale 2012/2014 per la trasparenza e l'integrità, recante la pianificazione delle iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto tra P.A. e cittadino (che alla presente si allega per farne parte integrante).
- 2) Disporre che il programma in parola sia sottoposto alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza;
- 3) Disporre che, nelle more della definitiva approvazione del Programma, i Dirigenti pro tempore, ciascuno per le proprie competenze, sono tenuti al rispetto del D. L.gvo n. 150/2009 e all'applicazione delle linee guida definite nella delibera n. 105/2010 della CIVIT;
- 4) Disporre la trasmissione del presente atto a tutti i Dirigenti in carica;
- 5) Disporre la pubblicazione della proposta del "Programma triennale 2012/2014 per la trasparenza e l'integrità" sito internet istituzionale denominato " Trasparenza, Valutazione e Merito".

Con separata unanime votazione **dichiara la presente immediatamente eseguibile**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 12 GIU. 2012 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. del Reg. Pubbl.)
- è stata trasmessa in pari data con elenco n..... di prot. ai Capigruppo consiliari art. 125 comma 2 del T.U. 267/2000);
- è stata trasmessa al Prefetto della provincia di Benevento con nota prot. n. in data (art. 135, comma 2 del T.U. 267/2000);

Li 12 GIU. 2012

Il Messo Comunale

IL CAPO MESSO COMUNALE
(~~Francesco~~ MUCCI)



Il Segretario Generale

~~Il VICE SEGRETARIO GENERALE~~
~~Dott. Antonio Orlacchio~~
Dr. Andrea Lanzalone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Il Segretario Generale

Dott. Antonio Orlacchio