



COMUNE DI CHIETI

GIUNTA COMUNALE

ESTRATTO DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

N. 1166 Data 06 settembre 2012

OGGETTO: Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012 / 2014.-

L'anno duemiladodici, il giorno 6 del mese di Settembre, alle ore 12,50 presso la Sede Comunale ubicata in Corso Marrucino (Edificio ex Banca d'Italia). Convocata a norma di legge, si è riunita la:

GIUNTA COMUNALE

composta dai Signori

SINDACO
VICE SINDACO
ASSESSORI

DI PRIMIO	<i>avv. Umberto</i>
DI PAOLO	<i>dott. Bruno</i>
BEVILACQUA	<i>dott. Alessandro</i>
COLANTONIO	<i>dott. Mario</i>
D'AGOSTINO	<i>sig. Ivo</i>
DE MATTEO	<i>dott.ssa Emilia</i>
D'INGIULLO	<i>rag. Marco</i>
GIAMPIETRO	<i>sig. Giuseppe</i>
MELIDEO	<i>dott. Roberto</i>
RUSSO	<i>sig. Marco</i>
VIOLA	<i>avv. Antonio</i>

Assenti: il Sindaco Di Primio e l'Ass Russo.-

Presiede il V. Sindaco dott. Bruno DI PAOLO.-

Assiste Il Segretario Generale dott. Maurizio Di MICHELE.-

OGGETTO:Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012-2014 .

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che il D.lgs n. 150 del 27.10.2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "trasparenza, valutazione e merito" il programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

che il comma 6 lettera e) dell'art. 16 del D.lgs n. 150/2009 demanda alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (anche denominata CIVIT) tra le altre cose di emanare apposite linee guida per la predisposizione di tale programma triennale;

che la CIVIT con propria delibera n. 105 del 14.10.2010 ha approvato il documento contenente tali linee guida che sono immediatamente applicabili per tutte le Amministrazioni, in particolare per gli Enti Territoriali, nei limiti di cui all'art. 16 del D.lgs n. 150/2009 e con riferimento al comma 1 e 3 dell'art. 11, salva l'applicazione delle altre previsioni di cui all'art. 11 a seguito delle intese di cui all'art. 13 comma 2 del d.lgs n. 150/2009;

che non risultando ancora stipulate le intese sopra indicate, la CIVIT ha chiarito che in attesa della stipulazione delle stesse, che consentiranno l'adeguamento della disciplina della trasparenza alla realtà delle singole amministrazioni locali, le regioni e gli enti locali sono tenuti a garantire la trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, garantendo l'accessibilità attraverso la pubblicazione anche sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati indicati al comma 1 dell'art. 11 del D.lgs n. 150/2009 ferma restando l'applicazione di quanto previsto dall'art. 21 della legge 18 giugno 2009 n. 69;

considerato che con nota del 12 giugno 2012 è stata trasmessa ai Dirigenti di settore la bozza di delibera di approvazione del piano in oggetto, con invito a far pervenire entro lo stesso mese di giugno osservazioni/suggerimenti e che tuttavia, alla stessa nota, non è pervenuto riscontro alcuno;

ritenuto comunque opportuno predisporre il piano triennale per la trasparenza per il triennio 2012-2014;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del III settore ai sensi del D.lgs n. 267/00;

Visto il D.lgs n. 267/00

Visto il D.lgs n. 165/01

A voti unanimi e palesi

Segue delibera n. **1166**

DELIBERA

1. di approvare il “piano triennale per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2012-2014 allegato alla presente delibera quale parte integrante;
2. di demandare ai dirigenti di settore gli adempimenti di cui all’art. 11 del D.lgs n. 150/09;
3. di trasmettere la presente deliberazione ai dirigenti di settore e all’OIV
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del d.lgs n. 267/00, visto l’esito unanimemente favorevole dell’apposita votazione all’uopo espletata

Letto, approvato e sottoscritto.
(seguono le firme all’originale).

La presente deliberazione resterà affissa all’Albo Pretorio on line per gg. 15 gg. consecutivi: dal 7 al 22 settembre 2012.

La presente copia è conforme all’originale.

Chieti, 7 settembre 2012

Il Segretario Generale
dott. Maurizio Di Michele





1166

COMUNE DI CHIETI

Codice fiscale 00098000698

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012-2014.

Parere previsto dall'art.49 del TUEL 267/2000

Il sottoscritto Dott. Palumbo Francesco, nella sua qualità di Dirigente del III Settore, ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000, esprime parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Chieti, 16 AGO. 2012

Dirigente III Settore
(Dott. Francesco Palumbo)

	CATEGORIA DI DATI	STRUTTURA RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DURATA DELLA PUBBLICAZIONE
1	Pubblicazione del piano triennale della performance	Gestione risorse umane	Periodo di riferimento
2	Pubblicazione del programma triennale per la trasparenza	Gestione risorse umane	periodo di riferimento
3	Pubblicazione del piano di governo del territorio	urbanistica	Periodo di validità del piano
4	Pubblicazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica	Gestione risorse finanziarie	Periodo di riferimento
5	Pubblicazione piano triennale opere pubbliche	Lavori Pubblici	Periodo di riferimento
6	Pubblicazione piano esecutivo di gestione	Gestione risorse finanziarie	Periodo di riferimento
7	Pubblicazione della relazione sulla performance	segreteria generale A supporto dell'OIV	Periodo di riferimento
8	Pubblicazione rendiconto di gestione	Gestione risorse finanziarie	Periodo di riferimento
9	Pubblicazione del referto annuale del controllo di gestione	Gestione risorse finanziarie	Periodo di riferimento
10	Organizzazione giornata della trasparenza, con presentazione del piano della performance e dei risultati raggiunti	Segreteria Generale	Da svolgersi nel corso del triennio
11	Pubblicazione dei nominativi, curricula e compensi dei componenti dell'Organismo indipendente di Valutazione (OIV)	Segreteria Generale	Durata dell'incarico
12	Pubblicazione dei nominativi, curricula e compensi dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione risorse finanziarie	Durata dell'incarico
13	pubblicazione delle informazioni concernenti la macro organizzazione (macrostruttura, nomi dei dirigenti responsabili di ciascun settore)	Gestione risorse umane	costante
14	Pubblicazione sul sito delle informazioni concernenti la micro organizzazione (organizzazione interna di	Tutti i settori	costante

	ciascun settore, nomi dei responsabili dei servizi e dei recapiti telefonici)		
15	Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti di competenza di ciascun settore, del nominativo del responsabile di ciascun procedimento, dei tempi di conclusione e del nominativo del dirigente responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i settori	costante
16	Albo pretorio on line	Segreteria Generale	costante
17	Posta elettronica certificata	Centro elaborazione dati (CED)	costante
18	Pubblicazione della modulistica relativa ai procedimenti di competenza	Tutti i settori	Costante
19	Pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratti di posta elettronica certificata	Centro elaborazione dati (CED)	costante
20	Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni	Segreteria Generale	costante
21	Pubblicazione dei regolamenti comunali vigenti	Tutti i settori	costante
22	Pubblicazione dello statuto comunale	Segreteria Generale	costante
23	Pubblicazione albo dei fornitori	Gestione risorse finanziarie	costante
24	pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente erogati, distinti per personale dirigenziale e personale non dirigenziale	Gestione risorse umane	-
25	Pubblicazione delle retribuzioni del Segretario Generale, dei dirigenti e delle posizioni organizzative	Gestione risorse umane	durata dell'incarico
26	Pubblicazione dei curricula del Segretario Generale, dei dirigenti e delle posizioni organizzative	Gestione risorse umane	durata dell'incarico

27	Pubblicazione del codice disciplinare del personale	Gestione risorse umane	costante
28	Pubblicazione dei recapiti dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative	Gestione risorse umane	costante
29	Pubblicazione degli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti e delle consulenze esterne (oggetto, durata, compenso ...)	Tutti i settori	Durata degli incarichi
30	Pubblicazione delle assenze del personale	Gestione risorse umane	mensile
31	Pubblicazione dei contratti collettivi decentrati integrativi stipulati	Gestione risorse umane	Periodo di validità
32	Pubblicazione dei dati concernenti consorzi, enti di cui il Comune faccia parte, con indicazione della quota di partecipazione e di compensi dei rappresentanti ivi designati dall'Amministrazione	Staff governance – controllo analogo	annuale
33	Pubblicazione dell'elenco delle società partecipate dal Comune, delle relative quote di partecipazione e compensi dei componenti degli organi di amministrazione	Staff governance – controllo analogo	annuale
34	Pubblicazione dei nominativi, delle retribuzioni, dei compensi ed indennità percepite dagli amministratori (sindaco, assessori e consiglieri)	Segreteria Generale	Intero mandato
35	Pubblicazione delle schede di rilevazione delle auto blu	Segreteria generale	annuale
36	Pubblicazione bandi di gara	Tutti i settori	costante
37	Pubblicazione elenco concorsi	Gestione risorse umane	Periodo di validità
38	Pubblicazione delle carte delle qualità dei servizi facenti riferimento ai settori	Tutti i settori	Per il periodo di validità