



Città di Caserta

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Delibera n ° **122**

Oggetto: **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI CASERTA PER IL TRIENNIO 2013 – 2015-APPROVAZIONE.**

L'Anno **DUEMILATREDICI** addì **08** del mese di **OTTOBRE** alle ore **10,00** in Caserta nella Casa Comunale :

La Giunta Comunale, convocata a norma di legge, si è riunita sotto la Presidenza del **SINDACO Dott. Pio DEL GAUDIO**:

**Con la presenza dei seguenti Assessori:**

				P	A
1	Sindaco	Pio	DEL GAUDIO	×	
2	Assessore – Vice Sindaco	Vincenzo Mario	FERRARO	×	
3	Assessore	Emilio	CATERINO	×	
4	“	Felicita	DE NEGRI		×
5	“	Giuseppe	GRECO	×	
6	“	Pasquale	NAPOLETANO	×	
7	“	Massimiliano	PALMIERO	×	
8	“	Aniello	SPIRITO	×	

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott. Luigi MARTINO

Il SINDACO, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame della Giunta la pratica relativa all'oggetto.

x) **ATTO CON IMMEDIATA ESECUZIONE** : art. 134 comma 4° L. 267/2000

Oggetto: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Caserta per il triennio 2013-2015 - Approvazione

Relazione illustrativa e proposta di deliberazione

Si premette quanto di seguito:

- Il Decreto legislativo 22 ottobre 2009 n. 150 all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".
- La deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza.
- La deliberazione n. 2/2012 della CiVIT inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT stessa a ottobre 2011.
- Le Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione stabiliscono infatti che i siti web delle P.A. devono rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.
- La deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".
- L'articolo 18 "Amministrazione aperta" del DL. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete internet dell'ente procedente, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del DLgs. 22 ottobre 2009, n. 150:
  1. la concessione di: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
  2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
  3. i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90, a enti pubblici e privati.
- La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione.
- Il DL 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

in favore delle zone terremotate” ha rivisitato, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali.

- La deliberazione n. 33 in data 18 dicembre 2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di “amministrazione aperta”, disciplinati dall’art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l’affissione nell’albo – la CiVIT ha stabilito che l’affissione di atti nell’albo pretorio online non esonera l’amministrazione dall’obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell’apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito” (oggi “*amministrazione trasparente*”), nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Infine, nella Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013 per l’attuazione dell’art.1, commi 60 e 61 della legge 6/11/2012 n.190 si sottolinea che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e che, pertanto, bisogna assicurare il coordinamento tra il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

In base alle linee guida stabilite dalla citata Conferenza Unificata, nel presente atto dovrà essere indicato il soggetto responsabile della trasparenza.

A tal proposito, si ritiene che la scelta debba ricadere su un dirigente diverso dal Segretario generale, il quale, ai sensi dell’art.7 della Legge 190/2012, è già stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, anche al fine di assicurare maggiori margini di controllo.

Invero, l’art.43, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, prevede che le funzioni di responsabile per la trasparenza sia, di norma, il responsabile per la prevenzione della corruzione, ossia, nel caso di questo ente, il segretario generale.

E’ tuttavia preferibile evitare la concentrazione in capo ad un unico soggetto di consistenti responsabilità ritenendosi opportuno che la scelta ricada sul dirigente cui fa capo la gestione del sito web dell’Ente che detiene una più diretta funzione di implementazione del sito stesso.

Questo Ente si è da tempo attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni procedendo alla revisione del proprio sito web istituzionale, per la creazione di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal DLgs. 150/2009.

In particolare,

- per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione, l’art. 11, comma 2, del DLgs 150/2009 prevede quale strumento il “Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità”, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CiVIT;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

- il comma 7 del citato art. 11 del DLgs 150/2009, inoltre, specifica che, nell’ambito del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità devono essere indicati le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative di cui al citato comma 2.

E’ necessario che il Comune di Caserta si doti di tale strumento, in quanto il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre esso consente un più ampio esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini.

Nella logica del DLgs 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

L'Ufficio di controllo interno, incardinato presso la Segreteria generale, ha predisposto l'allegato Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2013-2015 (All.1), promuovendo anche la partecipazione, sin dalla fase iniziale di elaborazione dello stesso, delle associazioni dei consumatori e di cittadinanza attiva.

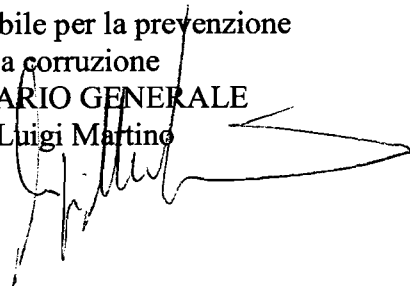
Occorre, pertanto, procedere all'approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2013, 2014 e 2015, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1.

Tanto premesso e relazionato, si propone di adottare la seguente

#### DELIBERAZIONE

1. per tutto quanto sopra, che si intende qui integralmente riportato e confermato, di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2013 – 2015, allegato 1 alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, condiviso dal dirigente nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione, che sottoscrive la presente proposta, del Comune di Caserta;
2. di disporre la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 sul sito internet comunale.
3. darsi atto che la nomina del Responsabile della trasparenza e l'integrità del Comune di Caserta, di competenza del Sindaco, verrà effettuata nei confronti del dirigente pro-tempore cui fa capo la gestione e la tenuta del sito web del Comune.

Il Responsabile per la prevenzione  
della corruzione  
SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Luigi Martino



Oggetto: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Caserta per il triennio 2013-2015 – Approvazione.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Letta la proposta di deliberazione presentata dal responsabile della struttura allegata alla presente;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visti i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T. U. del 18.8.2000 n° 267, di regolarità tecnica e di regolarità contabile.

#### DELIBERA

1. di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2013 – 2015, allegato 1 alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, condiviso dal dirigente nominato quale responsabile della trasparenza e l'integrità del Comune di Caserta;
2. di disporre la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 sul sito internet comunale.
3. darsi atto che la nomina del Responsabile della trasparenza e l'integrità del Comune di Caserta è di competenza del Sindaco che potrà attenersi alle indicazioni contenute nella presente proposta.


**Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000**

Oggetto: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Caserta per il triennio 2013-2015 - Approvazione

Il responsabile del servizio, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica

favorevole

Caserta, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE RESPONSABILE  


Il responsabile dei servizi finanziari, esaminati gli atti inerenti il presente il presente provvedimento, esprime, in ordine alla regolarità contabile il seguente parere:

NON DOVUTO

Caserta, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE  
DEI SERVIZI FINANZIARI



**Città di CASERTA**

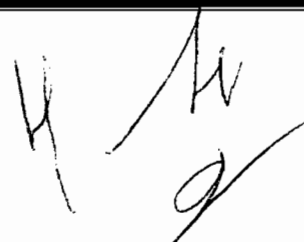
**Programma triennale per la trasparenza e  
l'integrità 2013 – 2015  
della Città di Caserta**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 08-10-2013

↓

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Introduzione: le funzioni e l'organizzazione del Comune di Caserta</b>	<b>3</b>
1.1	Premessa	3
1.2	Le funzioni e l'organizzazione comunale	3
<b>2.</b>	<b>I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Caserta</b>	<b>7</b>
2.1	Le modalità in uso per la pubblicazione on line dei dati	8
2.2	Le modalità e le sezioni da attivare per la pubblicazione on line dei dati	8
2.3	La posta elettronica certificata	9
<b>3</b>	<b>Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	<b>10</b>
3.1	Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della performance	10
3.2	L'attuazione del Programma: i soggetti coinvolti	11
<b>4</b>	<b>Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità</b>	<b>12</b>
4.1	L'ascolto dei portatori di interesse	12
<b>5</b>	<b>Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza</b>	<b>13</b>





## 1. Introduzione: le funzioni e l'organizzazione del Comune di Caserta

### 1.1 Premessa

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 afferma, all'art.1, che essa "...è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire diffuse forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", dando così attuazione ai principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Il Decreto legislativo suddetto è stato emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art.1, comma 35, della legge 6/11/2012, n,190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, riordinando, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, prevedendo, tra l'altro, ulteriori obblighi di pubblicazione di dati e di adempimenti.

Il presente Piano ha come obiettivi fondamentali:

- Favorire la prevenzione della corruzione
- Attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (accesso civico)
- Sostenere il miglioramento delle performance
- Migliorare la responsabilità dei dirigenti pubblici
- Abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra PA e cittadini

Il presente Programma triennale è stato redatto in base a quanto previsto dall'art.10 del D.lgs. n.33/2013, dalle linee guida emanate in materia dalla CIVIT e dall'ANCI e investite le associazioni dei consumatori e degli utenti. In base al principio generale di trasparenza previsto dall'art.1, comma 2, del D.Lgs.33/2013 e a quanto previsto dall'art.10, comma 2, dello stesso decreto, il Programma triennale per la trasparenza rappresenta una sezione del Piano di prevenzione della corruzione in quanto le misure previste in entrambi gli atti sono collegate. Infatti nel Piano di prevenzione della corruzione è prevista un'apposita sezione denominata "Accesso civico".

### 1.2 Le funzioni e l'organizzazione comunale

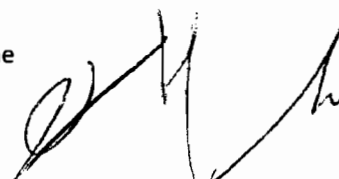
Il Comune di Caserta svolge in sintesi le seguenti funzioni e servizi, come definite dall'art.165 del D.Lgs.267/2000 ed inclusi nel Bilancio di previsione annuale e dal funzionigramma dell'Ente:

FUNZIONI		SERVIZI	
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo		
		1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Caserta

Staff Segreteria Generale

Ufficio controlli interni e piano anticorruzione

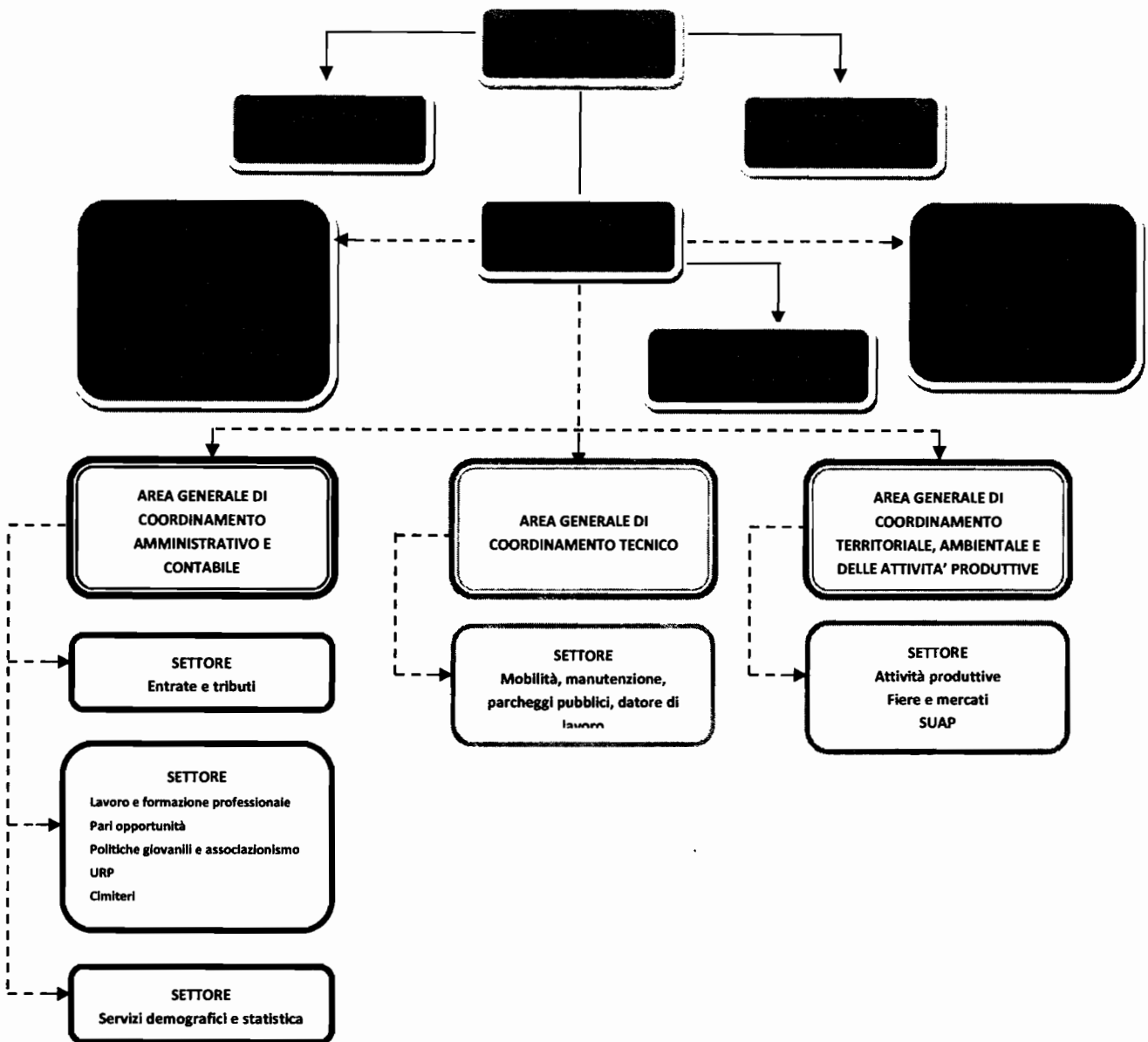


		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio
		8	Altri servizi generali
2	Funzioni relative alla giustizia		<b>SERVIZI</b>
		1	Uffici giudiziari
		2	Casa circondariale ed altri servizi
3	Funzioni di polizia locale		<b>SERVIZI</b>
		1	Polizia municipale
		2	Polizia commerciale
		3	Polizia amministrativa
4	Funzioni di istruzione pubblica		<b>SERVIZI</b>
		1	Scuola materna
		2	istruzione elementare
		3	Istruzione media
		4	Istruzione secondaria superiore
		5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi
5	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali		<b>SERVIZI</b>
		1	Biblioteche, musei e pinacoteche
		2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore
6	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo		<b>SERVIZI</b>
		1	Piscine comunali
		2	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti
		3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
7	Funzioni nel campo turistico		<b>SERVIZI</b>
		1	Servizi turistici
		2	Manifestazioni turistiche
8	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti		<b>SERVIZI</b>
		1	Viabilità, circolazione stradale e



		servizi connessi
	2	Illuminazione pubblica e servizi connessi
	3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi
9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente	<b>SERVIZI</b>
	1	Urbanistica e gestione del territorio
	2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia
	3	Servizio di protezione civile
	4	Servizio idrico integrato
	5	Servizio smaltimento rifiuti
	6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri
10	Funzioni nel settore sociale	<b>SERVIZI</b>
	1	Asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori
	2	Servizi di prevenzione e riabilitazione
	3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani
	4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
	5	Servizio necroscopico e cimiteriale
11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	<b>SERVIZI</b>
	1	Affissioni e pubblicità
	2	Fiere, mercati e servizi connessi
	3	Mattatoio e servizi connessi
	4	Servizi relativi all'industria
	5	Servizi relativi al commercio
	6	Servizi relativi all'artigianato
	7	Servizi relativi all'agricoltura
12	Funzioni relative a servizi produttivi	<b>SERVIZI</b>
	1	Distribuzione gas
	2	Centrale del latte
	3	Distribuzione energia elettrica
	4	Teleriscaldamento
	5	Farmacie
	6	Altri servizi produttivi

**L'organizzazione attuale del Comune:**



**Il personale dipendente in cifre:**

Dipendenti	al 01/04/2013
Categoria A	46
Categoria B1	125
Categoria B3P	11
Categoria C	155
Categoria D1	222
Categoria D3P	19
Categoria Dirigenti	11
<b>Totale dipendenti</b>	<b>589</b>

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi e di genere Indicatori Valore	al 01/04/2013
Nr. dipendenti donne (compresi dirigenti e dipendenti in aspettativa)	208
Nr. dipendenti maschi (compresi dirigenti e dipendenti in aspettativa)	381
% dipendenti donne rispetto al totale dei dipendenti	35,31
% dipendenti donne laureate rispetto al totale dei dipendenti	6,62
Età media dipendenti (compresi dirigenti) anni	55
Età media dipendenti donne (compresi dirigenti) anni	55
% di dipendenti in possesso di licenza elementare	1,36
% di dipendenti in possesso di licenza scuola media	22,58
% di dipendenti in possesso di diploma	61,29
% di dipendenti in possesso di laurea	14,77
% di dirigenti in possesso di laurea	90,91

## 2. I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Caserta

Il Comune di Caserta ha istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Trasparenza amministrativa" (oggi "amministrazione trasparente") in cui sono pubblicati i documenti e i dati previsti in maniera conforme alle "Linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con Delibera n. 105 del 2010 ed alle Linee guida dell'Anci.

I dati pubblicati e da pubblicare sono analiticamente indicati nella Tabella n. 1 (in allegato).

In sintesi sono attualmente pubblicati sul sito web i seguenti dati:

- Dati informativi sull'organizzazione comunale, con l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica istituzione e di quella certificata (PEC), e sui procedimenti posti in essere. Nella Sezione "Servizi del Comune" sono indicate le procedure comunali con l'indicazione dei recapiti telefonici degli uffici competenti
- Anagrafe pubblica degli eletti – retribuzione e curriculum vitae degli eletti
- Documenti e atti prodotti dal Comune, compresi i bilanci adottati dal 2009 (Sezione bilanci)
- Conferimento incarichi professionali a dipendenti e a soggetti privati
- Contrattazione decentrata e conto annuale del personale dipendente
- Partecipazioni societarie e incarichi in società partecipate
- Dati informativi sul personale: curriculum vitae e retribuzione annuale dei dirigenti e del segretario generale, nonché le assenze/presenze del personale
- Norme e responsabilità del Personale dipendente dirigente e non dirigente

Caserta

Staff Segreteria Generale

Ufficio controlli interni e piano anticorruzione

- Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con link del sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri e informazioni e composizione del CUG comunale
- Diffusione di informazioni per i cittadini suddivise per ambiti tematici

## **2.1 . Le modalità in uso per la pubblicazione on line dei dati**

I dati pubblicati nel sito [www.comune.caserta.it](http://www.comune.caserta.it) sono in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" e, in particolare, con le indicazioni sulla trasparenza e sui contenuti minimi dei siti pubblici, sull'aggiornamento e visibilità dei contenuti, sull'accessibilità ed usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti e conforme alle linee guida 2011.

## **2.2 Le modalità e le sezioni da attivare per la pubblicazione on line dei dati**

Il Comune di Caserta, alla data odierna, sta procedendo alla revisione ed aggiornamento del sito web sulla base delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

A tal fine Il Comune di Caserta, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art.2 del D.Lgs. 33/2013, si pone l'obiettivo di pubblicare le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate all'**allegato A** dello stesso decreto, pur con le limitazioni previste dal D.Lgs. 30/06/2003, n.196 sul trattamento dei dati sensibili.

### **Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (art.9 D.Lgs. 33/2013)**

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'homepage del sito.

La suddetta sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art.10, comma 8, è suddivisa nelle seguenti macroaree:

#### **a. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art.10, comma 8)**

- a.1 Dati informativi relativi al personale (art.16 -18 – 21)
- a.2 Dati informativi sull'organizzazione comunale (art.13)
- a.3 Dati sulla gestione economico-finanziaria dell'ente (art.29)
- a.4 Dati sulla gestione del patrimonio immobiliare dell'ente (art.30)
- a.5 Indicatore di tempestività dei tempi medi dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture(art.33)
- a.6 Dati relativi agli enti controllati e alle società partecipate (art.22)
- a.7 Dati relativi alle tipologie di procedimento (art.35)
- a.8 Dati dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai dirigenti (art.23)
- a.9 Dati sui servizi erogati (art.33)
- a.10 Dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.37)
- a.11 Dati sulla programmazione delle opere pubbliche (art.38)
- a.12 Dati relativi agli atti di governo del territorio (art.39)
- a.13 Dati relativi agli organi politici (art.14)

a.14 Dati di concessioni di sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica (art.26)

b. Piano, relazione e dati sulla performance (art.10, comma 8, e art.20)

c. Dati relativi dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione (art.10, comma 8)

d. Dati sui titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza (art.10, comma 8 e art.15)

Ciascuna delle suddette macroaree conterrà le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci saranno previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, verrà visualizzato un messaggio che indica che i contenuti sono in via di pubblicazione e la data prevista di pubblicazione.

### **Tempestività della pubblicazione**

Ai sensi dell'art.8 del D.Lgs 33/2013 le informazioni verranno pubblicate tempestivamente. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti aggiornati e pubblicati per un periodo di 5 anni e fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali.

Ogni contenuto pubblicato verrà chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

### **Formati e contenuti aperti**

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, consentendo ai motori di ricerca l'effettuazione delle ricerche stesse dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente".

All'interno della stessa sezione "Amministrazione trasparente" è presente inoltre la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;
- aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi o diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

### **2.3 La posta elettronica certificata**

Il Comune di Caserta ha realizzato le seguenti azioni dirette a migliorare la diffusione del sistema PEC sia in ricezione che in invio:

- a) Istituzione della casella istituzionale di PEC;
- b) Comunicazione dell'indirizzo a DigitPA per la pubblicazione dello stesso nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- c) Integrazione del protocollo informatico con la casella webmail PEC;
- d) Miglioramento delle modalità di registrazione di protocollo;
- e) Gestione automatica delle ricevute di accettazione e consegna, allegate direttamente ai protocolli;

---

Caserta

Staff Segreteria Generale

Ufficio controlli interni e piano anticorruzione



- f) Organizzazione di interventi formativi centralizzati o svolti direttamente presso gli uffici per la diffusione dei criteri normativi che regolano l'impiego dello strumento e delle modalità operative per l'invio della PEC;

Queste azioni ed iniziative hanno portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce a zero i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

Nel periodo 2010-2012 vi è stata una progressiva crescita del numero dei messaggi PEC in invio e in ricezione.

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC per ulteriori soggetti (ad es. imprese in forma individuale), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

### 3. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità


#### 3.1. Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della performance

Il presente Programma triennale è adottato in attuazione dell'obiettivo strategico da prevedere nel Piano della Performance 2013/2015: "Valorizzare e promuovere il rigore e etico e la trasparenza amministrativa".

L'amministrazione si propone di predisporre il piano della trasparenza ed integrità attraverso un percorso di confronto e condivisione con i principali portatori di interesse. Il documento individua dati ed aspetti dell'attività dell'ente che saranno portati a conoscenza della cittadinanza attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune, in modo da consentirne il controllo sociale"

Nel piano della performance 2013/2015 l'obiettivo strategico è stato tradotto in macro obiettivi operativi:

	OBIETTIVO		AZIONI
1.1	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa	1.1.1	La trasparenza amministrativa dei soggetti istituzionali
		1.1.2	Redazione del piano della trasparenza e integrità attraverso un percorso di confronto e condivisione con i principali portatori di interesse.





### 3.2 L'attuazione del programma: i soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare il Programma sono:

***l'organo di indirizzo di politico amministrativo*** che (ex art. 15, comma 1, D. Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;

***il responsabile della trasparenza***, individuato dall'art.43 del D.Lgs. 33/2013 con decreto sindacale, su designazione della Giunta Comunale, nell'ambito della dirigenza, sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Il dirigente designato è il responsabile dell'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Segretario generale, all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e le ulteriori iniziative in rapporto con il Piano anticorruzione.

***i singoli dirigenti***, che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Assicurano la regolare attuazione dell'"accesso civico".

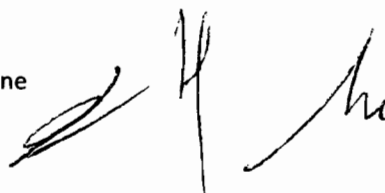
***l'Organismo Indipendente di Valutazione***, al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti. All'O.I.V. spetta, inoltre, in base a quanto previsto con la delibera n.71/2013 della CiVIT, l'attestazione della veridicità e attendibilità dell'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché l'aggiornamento degli stessi al momento dell'attestazione.

L'individuazione dei contenuti del Programma è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- Ai direttori di area del Comune di Caserta, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
  - a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;
  - b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

---

Caserta  
Staff Segreteria Generale  
Ufficio controlli interni e piano anticorruzione



Il responsabile della trasparenza predispone il Programma, sentito il Segretario generale, avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'ente, sulla base degli indirizzi elaborati dalla Giunta Comunale, tenuto conto del contributo dei singoli servizi ed uffici.

Il Programma è adottato dalla Giunta comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del responsabile della trasparenza.

All'attuazione del Programma concorrono:

- i Servizi del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web,
- il Responsabile della trasparenza, che sovrintende e controlla l'attuazione del Programma e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta comunale, al Segretario generale, al Direttori di area e all'Oiv eventuali inadempimenti o ritardi.

#### **4. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità**

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno dell'Ente struttura verrà promossa, anche attraverso specifici corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello nella cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Farà in particolare carico alla dirigenza apicale guidare il processo di attuazione del Programma e diffonderne la cultura fra il personale dell'ente anche attraverso apposita formazione.

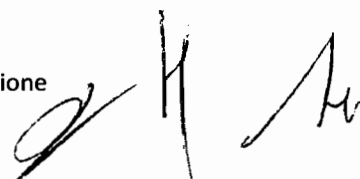
Sul versante esterno all'Ente verranno adottati canali mirati di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

Presso l'Urp verrà intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi che in chiave propositiva di azioni di miglioramento da adottare.

##### **4.1 L'ascolto dei portatori di interesse**

Per conseguire l'obiettivo di coinvolgimento dei portatori di interesse nel processo di elaborazione del Programma, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013, è stato programmato un percorso di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini ed associazioni maggiormente rappresentative nei vari settori di interesse in materia di trasparenza ed integrità, al fine di:

- Rilevarne i fabbisogni,
- Ottenere feedback e proposte per individuare le aree su cui prevedere azioni ed iniziative,
- Informare sulla programmazione attuata e sui risultati ottenuti nell'ambito del ciclo di gestione della performance (piano della performance e relazione a consuntivo),



- Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nel sito del Comune di Caserta,
- Mettere a sistema un ciclo di incontri con giornate programmate che coinvolgano i portatori di interesse nella programmazione del piano della trasparenza ed integrità,
- Rilevare il gradimento dell'utenza attraverso indagini di customer satisfaction,

I contenuti del Programma sono individuati attraverso un percorso partecipativo degli stakeholder che si svolge attraverso apposite giornate organizzate in modo da favorire la massima partecipazione dei principali portatori di interesse (associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, categorie professionali, sindacati, mondo dell'associazionismo, rappresentanti della scuola ecc.).

In occasione delle revisioni annuali potranno essere attivati appositi percorsi di ascolto dei portatori di interesse; gli stessi verranno anche coinvolti nel monitoraggio periodico sulle azioni ed iniziative adottate dal Comune in materia di trasparenza.

## **5. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma**

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art.43, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, effettuerà un monitoraggio con cadenza semestrale, in concomitanza alla verifica generale degli andamenti gestionali che gli compete ai sensi del D.L. 174/2012, sul processo di attuazione Programma e sull'usabilità dei dati; trasmetterà inoltre apposito report all'Oiv per l'attività di verifica ed attestazione egli obblighi di trasparenza.

L'O.I.V. provvede, su richiesta della CIVIT, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013..

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nel piano di prevenzione della corruzione adottato ai sensi della Legge 190/2012.

## **6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza**

Il D.Lgs.33/2013 introduce, agli art.46 e 47, una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 all'ufficio di disciplina e al responsabile della prevenzione della corruzione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

---

Caserta

Staff Segreteria Generale

Ufficio controlli interni e piano anticorruzione

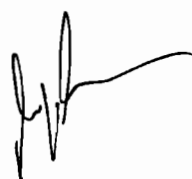


**Allegato 1**

	<b>Dati/Informazioni</b>	<b>Ufficio responsabile della pubblicazione dei contenuti</b>	<b>Programmazione tempi di pubblicazione</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Normativa di riferimento</b>
1.1	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Responsabile della trasparenza	Da pubblicare	Annuale	Art. 11 c.8 lett.a) del D.lgs.150/2009; delibera Civit 105/2010; Linee Guida Anci
1.2	Piano e relazione sulla performance Sistema di misurazione e valutazione della performance	O.I.V. Segretaria Generale	Da pubblicare	Annuale	Art. 11 c.8 lett.a) del D.lgs.150/2009; delibera Civit 105/2010; Linee Guida Anci
<b>1.3</b>					
1.3.1	Indirizzo di posta elettronica certificata e caselle di posta elettronica istituzionali attive	I.C.T.	Pubblicato	In tempo reale	Art.54 D.Lgs.82/2005
1.3.2	Il regolamento di organizzazione, l'organigramma, le attribuzioni e l'organizzazione interna di uffici e servizi, i nomi dei direttori responsabili, le sedi e gli orari di apertura	I.C.T. e tutti i servizi ed uffici comunali	Pubblicato	Semestrale	Art.54 D.Lgs.82/2005; art. 2 e 4 della legge 241/90 e smi e art.7 L. 69/09



1.3.3	<p>Elenco dei procedimenti di ciascun ufficio e servizio, il termine per la conclusione dei procedimenti, il responsabile del procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione dell'atto finale, i tempi di risposta per le varie procedure</p>	<p>Segreteria Generale, tutti i servizi e gli uffici comunali I.C.T.</p>	<p>In parte pubblicato, completamento entro febbraio 2014</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Art.54 D.Lgs.82/2005; art. 2 e 4 della legge 241/90 e smi e art.7 L. 69/09</p>
1.3.4	<p>Risultati del monitoraggio periodico effettuato dall'Amministrazione sul rispetto dei tempi procedurali finalizzati alla tempestiva eliminazione delle anomalie</p>	<p>Segreteria generale e Direttori di Area</p>	<p>Entro giugno 2014</p>	<p>semestrale</p>	<p>Art.1, comma 28 L.190/2012</p>





1.3.5	L'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi nei procedimenti ad istanza di parte, l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti	Tutti i servizi ed uffici comunali	Entro giugno 2014	Semestrale	Art.6 decreto sviluppo 70/2011, art6, comma 6, Legge 180/2011
<b>1.4</b>					
1.4.1	Curricula, retribuzione dei direttori di area, dirigenti e del Segretario generale, modalità conferimento degli incarichi dirigenziali e direttivi interni	I.C.T. Aggiornamento dei curricula a cura di ogni soggetto interessato	Pubblicato	Annuale	Art. 21 L.69/09, art.11, comma 8 lett.f) e g) D.Lgs.150/2009
1.4.2	Tassi presenza/assenza al lavoro del personale	I.C.T. Servizio personale	Pubblicato	Mensile	Art.21 L.69/09
1.4.3	Curricula dei componenti l'Organismo Indipendente di Valutazione	I.C.T.	Da pubblicare	Annuale	Art.11, co.8 lett.e) D.Lgs.150/2009




1.4.4	Codice di comportamento del personale e codici disciplinari	I.C.T. Servizio personale	Publiccato	In caso di modifica	Art.11, co.8 lett.i) D.Lgs.150/2009; art.55,c.2 D.Lgs.165/01
1.4.5	Indirizzi di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e del Segretario generale	Segretario Generale – tutti i servizi ed uffici comunali	Publiccato	In tempo reale	Art.21 L.69/2009
<b>1.5</b>					
1.5.1	Composizione e altre informazioni sugli organi di governo (Sindaco, Giunta, Consiglio) e recapiti per contattarli	Segreteria generale – Ufficio di Presidenza C.C.	Publiccazione parziale completamente dicembre 2013	Annuale	Art.11, c.8 lett.h) D.Lgs.150/2009
1.5.2	Curricula dei componenti degli organi politici	Segreteria generale – Ufficio di Presidenza C.C.	Da pubblicare completamente dicembre 2013	Annuale	
1.5.3	Stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive	Segreteria generale – Ufficio di Presidenza C.C.	Publiccazione parziale completamente dicembre 2013	Annuale	Art.41bis D.Lgs 267/2000, art.3 D.L. 174/2012
1.5.4	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di Governo	Affari Generali – Ufficio di Presidenza C.C.	Entro data di approvazione del consuntivo	Annuale	Art.16, c.12, D.L. 138/2011

Caserta

Staff Segreteria Generale

Ufficio controlli interni e piano anticorruzione

<b>1.6</b>	Incarichi retribuiti e non a dipendenti pubblici o altri soggetti	Servizio personale	Entro dicembre di ogni anno	Semestrale	Art.11, co.8 lett.i) D.Lgs.150/2009; art.3, c.18,44,54 L.244/2007, art.1, c.42 L.190/2012
<b>1.7</b>	Bilanci di previsione e conti consuntivi	Servizio finanziario	Entro un mese dall'approvazione	Annuale	Art.11, c.1 D.Lgs.150/2009, art.32, c.2 L.69/2009
<b>1.7.1</b>	Contabilizzazione dei costi dei servizi	Direzione operativa - Servizio finanziario	Entro giugno 2014	Annuale	Art.11, c.4 D.Lgs.150/2009, art.1, c.15 L.190/2012
<b>1.7.2</b>	Dati su consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte (con indicazione quota di partecipazione)	Servizio Affari Generali	Publicato	Annuale	Art.8 D.L. 98/2011, art.1, c.375. L.296/2006
<b>1.7.3</b>	Dati su consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte (con indicazione quota di partecipazione)	Servizio Affari Generali	Publicato	Annuale	Art.8 D.L. 98/2011, art.1, c.375. L.296/2006
<b>1.7.4</b>	Dati su esternalizzazione servizi e attività	Tutti i servizi comunali	Publicazione parziale	Annuale	
<b>1.7.5</b>	Costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche	Servizio tecnico	Entro febbraio 2014	Annuale	Art.1, c.15. L.190/2012
<b>1.8</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Servizio finanziario e tutti i servizi comunali	Entro febbraio 2014	Annuale	Art.23, c.5, L.69/2009

Caserta

Staff Segreteria Generale

Ufficio controlli interni e piano anticorruzione



1.8.2	Dati sul patrimonio immobiliare e sulle locazioni	Affari generali – Ufficio patrimonio	Da pubblicare	Annuale	Art.97bis L.27/2012
<b>1.9</b>					
1.9.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i servizi comunali	Da pubblicare	Annuale	Art.18 D.L.83/2012, art.1 e 2 DPR 118/2000, art.1, c.16 lett.c) L.190/2012
<b>1.10</b>					
1.10.1	Elenco bandi di gara		Entro dicembre 2013	Continua	Art.54 D.Lgs.82/2005
1.10.2	Affidamento di lavori servizi e forniture. Indicazione del soggetto affidatario, della procedura utilizzata, della struttura proponente, l'oggetto del bando o dell'incarico, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, del servizio o della fornitura, l'importo delle somme liquidate	Servizio gare – Tutti i servizi ed uffici comunali	Da pubblicare	Continua	Art.1, c.16, lett.b) e comma 32 L.190/2012






<b>1.11</b>							
1.11.1	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressione di carriere	Servizio personale	Entro dicembre 2013	Continua	Art.54, c.1, D.Lgs.82/2005, art.1, c.16 lett.d) L.1902012		
1.11.2	Procedimenti di autorizzazioni in corso	Tutti i servizi comunali	Entro dicembre 2013	Continua	art.1, c.16 lett.a) L.1902012		
1.11.3	I percorsi partecipativi con gli stakeholders programmati e realizzati	Tutti i servizi comunali	Da pubblicare	Semestrale			
1.11.4	Dati sulle associazioni di volontariato che collaborano con il Comune	Tutti i servizi comunali	Da pubblicare	Semestrale			
1.11.5	Elaborati tecnici allegati alle delibere di approvazione di strumenti urbanistici e loro varianti	Servizio urbanistica	Da pubblicare	Continua	Art.32, c.1bis L.69/2009, art.6 D.L. n.70/2011		

**N.B.:** I link dei dati e/o informazioni sopra elencati, sono reperibili nella Home Page del sito istituzionale [www.comune.caserta.it](http://www.comune.caserta.it), nella sezione "Amministrazione trasparente".

Caserta

Staff Segreteria Generale

Ufficio controlli interni e piano anticorruzione

**IL SINDACO**  
**Dott. Pio DEL GAUDIO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Luigi MARTINO**

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata affissa all'ALBO PRETORIO ON LINE, ai sensi della Legge n. 69/2009 art. 32, in data odierna per la prescritta pubblicazione per 15 gg. naturali e consecutivi.

Caserta, 09 OTT. 2013

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
**Dott. Giovanni DI VIVO**

**Per copia conforme,**

Caserta, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

\_\_\_\_\_