



COMUNE di RIVELLO
Provincia di Potenza

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 76 del 29/11/2012	Oggetto:	PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2012 - 2014. APPROVAZIONE..
--------------------------------	-----------------	---

L'anno 2012, il giorno 29 del mese di Novembre alle ore 11.15 si è riunita, nella sala delle adunanze del Comune, la Giunta comunale:

Risultano Presenti:

Antonio Manfredelli	SI
Pietro Nicodemo	SI
Giuseppina Benedetto	AG
Roberto Di Nubila	SI
Giuseppe Carlomagno	AG
Marco Papaleo	SI
Francesco Pettinato	SI

Assiste alla seduta il segretario Comunale Dott.ssa Angela Maria Agrello

Assume la Presidenza il Sindaco Antonio Manfredelli Il quale, constatato la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta ed invita a trattare l'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Il D.lgs. 150/2009, 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";
- Le linee guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, prevedono che i siti web della PA debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

Ritenuto di procedere all'elaborazione e all'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2012-2014, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

Viste le Linee Guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità con le deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto;

Dato atto che sulla presente deliberazione è stato acquisito il parere di regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

Approvare il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" relativo al periodo 2012-2014, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Disporre la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Disporre, altresì, l'applicazione da parte di uffici dell'Ente, anche di concerto, e ciascuno per quanto di rispettiva competenza.

Infine, attesa l'esigenza di dare celere corso ai rapporti derivanti dal presente provvedimento, la Giunta Comunale, con separata ed unanime votazione, delibera di rendere il presente atto immediatamente esecutivo.

COMUNE DI RIVELLO
(PROVINCIA DI POTENZA)



PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2012 - 2014

1. INTRODUZIONE

1.1 TRASPARENZA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta uno strumento fondamentale per rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15 ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 hanno introdotto un nuovo concetto di trasparenza. In particolare l'art. 11 del D. Lgs. N. 150/2009, nel recitare testualmente che "La trasparenza è intesa come 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità", ha sottolineato il ruolo decisivo che essa riveste nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività.

Il novellato concetto di "trasparenza" si differenzia notevolmente da quello contenuto negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", in modo da favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e cittadino.

L'attuazione della disciplina di cui sopra avviene principalmente attraverso la pubblicazione di una serie di informazioni sul sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione.

L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, nonché sulla generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

Inoltre, come indicato nelle Linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, "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".

Nel rispetto della normativa sopra richiamata e in osservanza delle indicazioni contenute nelle Linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, viene adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Rivello.

1.2 INTEGRITÀ

L'adozione del Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità svolge un ruolo funzionale nella prevenzione della corruzione nella P.A. ed al contempo contribuisce ad affermare la cultura della legalità e della integrità.

La pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, nonché alle sovvenzioni, ai benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi risulta strumentale al perseguimento degli obiettivi di cui sopra.

1.3 OBIETTIVI

Il Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità persegue essenzialmente i seguenti obiettivi:

- Garantire "un adeguato" livello di trasparenza;
- Garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità.

2. INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

I dati che si intende pubblicare sono i seguenti:

- a) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera 8, lettera a del D. Lgs. 150/2009);
- b) Piano e Relazione sulla Performance (articolo 11, comma 8, lettera b del D. Lgs. 150/2009);
- c) Dati informativi sull'organizzazione:
 - Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ogni ufficio, numeri telefonici, orari di apertura al pubblico, nominativi dei Responsabili);
- d) Dati informativi sui procedimenti e sui servizi erogati :
 - Guida ai Servizi e Carta dei Servizi Certificati (elenco tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio con indicazione del termine per la conclusione del procedimento, di ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile, del referente e dell'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale);
- e) Dati informativi su consorzi, enti e società di proprietà dell'Amministrazione:
 - Indicazione in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività;
- f) Dati informativi relativi al personale:
 - Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione di risultato (art. 11, comma 8 lettere "f" e "g" del D. Lgs. 150/2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 L. 69/2009);
 - Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa (art. 11, comma 8, lettera "f", D. Lgs. 150/2009);
 - Dati relativi al personale con incarichi politico – amministrativi (Curriculum vitae e retribuzione);
 - Curriculum vitae dei componenti del Nucleo di Valutazione;
 - Tassi di assenza e presenza distinti per uffici di livello Dirigenziale (art. 21 L. 69/2009);
 - Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, lettera "c" D. Lgs. 150/2009);
 - Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dipendenti, sia per i dirigenti (art. 11, comma 8, lettera "d" D. Lgs. 150/2009);
 - Codici di comportamento (art. 55, comma 2, D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. 150/2009);
- g) Dati relativi a incarichi e consulenze:
 - incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11 comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001);
- h) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
 - Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
 - Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;
- i) Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:
 - indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);
 - buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009);
- j) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:
 - istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000);
- k) Dati sul "public procurement":
 - dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). 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.).

3. SEZIONE PROGRAMMATICA

3.1 AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Questa sezione del Programma contiene gli adempimenti da attuarsi nel corso del triennio, le date di raggiungimento degli stessi e gli uffici competenti alla pubblicazione dei dati.

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Dati relativi al Personale	Curriculum e retribuzioni Dirigenti	- L. n. 69 del 18/06/2009 art. 21 co.1 - D.Lgs n. 150/2009 art.11 co. 8 lett. f) e g)	L'adempimento o non ricorre per il Comune di Rivello	---
	Curriculum titolari Posizioni Organizzative	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art.11 Co. 8 lettera f)	Già disponibile	Finanziario Contabile
	Curriculum e retribuzioni soggetti che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art. 11 Co. 8 lett h)	L'adempimento o non ricorre per il Comune di Rivello	---
	Curriculum componenti Nucleo Valutazione	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art.11 Co. 8 lett. e)	Entro il 31/03/2013	Finanziario Contabile
	Tassi presenza/assenza personale dipendente distinti per ufficio di livello dirigenziale	Legge n. 69 del 18/06/2009 art. 21 Co.1	Già disponibile	Finanziario Contabile
	Rettrobuizione annuale, curriculum, indirizzi posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario Comunale	Legge n. 69 del 18/06/2009 art. 21	Già disponibile	Finanziario Contabile
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 11 co. 8 lett c)	Entro il 30.06.2013 e successivamente ad ogni aggiornamento o su base annuale	Finanziario Contabile
	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art. 11 co. 8 lett d)	Entro il 30.06.2013 e successivamente ad ogni aggiornamento o su base annuale	Finanziario Contabile
	CONTRATTI DECENTRATI INTEGRATIVI DEL PERSONALE (Relazione tecnico-finanziaria relazione illustrativa)	art. 67 co. 11 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 133/2008	Già disponibile, con aggiornamenti al primo rinnovo	Finanziario Contabile
	Codice disciplinare di comportamento	Art. 55 co. 2 del D.Lgs n. 165/2001 modificato dall'art. 68 del D.Lgs n. 150/2009	Entro il 30.06.2013	Finanziario Contabile

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Dati relativi a Incarichi e consulenze	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti in seno alla propria amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private	D.Lgs n. 150/2009 art. 11 co.8 lettera i) e articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001	Entro 15 gg. dal conferimento	Responsabile Area di riferimento
	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione	D. Lgs n. 150 del 2009 art. 11 co. 8 lettera i) e articolo 53 del D.Lg n. 165/2001	Entro 15 gg. dal conferimento	Responsabile Area di riferimento
	Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione a soggetti esterni	- D. Lgs n. 150/2009 art. 11 co.8 lettera i) e articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001- - L. n. 662/1996 art. 1 co. 127 modificato dal co.54 art. 3, L.n. 244/2007	Già disponibile	Responsabile Area di riferimento

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Dati informativi Su organizzazione, performance e procedimenti	Organigramma	Art. 54 co.1 lett. a) D. Lgs n. 82/2005	Entro il 31/01/2013	Finanziario Contabile
	Articolazione, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio	Art. 54 co.1 lett. a) D. Lgs n. 82/2005	Entro il 31/01/2013	Responsabile Area di riferimento
	Elenco completo caselle posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di caselle di posta elettronica certificate	Art. 54 co.1 lett. d) D. Lgs n. 82/2005	Entro il 31/01/2013	Responsabile Area di riferimento
	Piano e Relazione sulle performance	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art.1	Entro il 31/12/2012	Responsabile Area di riferimento
	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Art. 11 D.Lgs n. 150/2009 e indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010	Entro il 31/01/2013	Responsabile Area di riferimento
	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art. 11	Entro il 31/12/2012	Responsabile Area di riferimento
	Elenco tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale	Art. 54 co.1, lettera b) del D.Lgs n. 82/2005	Entro il 30/06/2013	Responsabile Area di riferimento
	Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge n. 241/1990	Art. 54 co.1, lettera c) del D.Lgs n. 82/2005	Entro il 30/06/2013	Responsabile Area di riferimento

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, co. 5 del D.lgs 7/08/1997 n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (art. 11, co.4, del D.lgs n. 150/ 009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance	Art. 10, co.5 del D. Lgs. 7 agosto 1997 n. 279 e art. 11, co.4 del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009	Entro il 31.12.2013	Responsabile Area di riferimento

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Dati sulla gestione dei pagamenti e buone prassi	Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) e tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Articolo 23 co.5 della Legge 69/2009	Entro il 31.12.2013	Responsabile Area di riferimento
	Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e l'erogazione dei servizi al pubblico	Articolo 23 co.1 e 2 della Legge 69/2009	Entro il 31/01/2013	Responsabile Area di riferimento

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	D.P.R. n. 118 del 2000 art. 1 e 2	Entro il 31.12.2012	Responsabile Area di riferimento

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Dati sul public Procurement	Dati previsti dal Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Art. 7 del D. Lgs n. 163 del 2006	Entro il 31.12.2013	Responsabile Area di riferimento

Sezione	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
Società controllate o partecipate	Incarichi di amministrazione in società di capitali conferiti dal Comune	Legge n. 296 del 27/12/2006 art. 1 co. 735	Entro il 31.03.2013	Finanziario Contabile
	Obblighi trasparenza per le società a partecipazione pubblica. Pubblicazione dell'elenco delle società di cui l'Ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente e le società e indicando se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio.	Art. 8 del D.lgs n. 98 del 6/7/2011	Entro il 31.03.2013	Finanziario Contabile

3.2 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

3.2.1 Ricognizione iter esistenti

Ricognizione dell'iter dei flussi di pubblicazione manuali e informatizzati disponibili nei software gestionali attualmente in uso, al fine di garantire la costante integrazione dei dati sul sito web;

3.2.2 Definizione iter automatici

Nel corso del prossimo triennio si lavorerà all'implementazione di flussi automatici di pubblicazione dei dati. A tal fine si procederà alla definizione dei passaggi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche e soprattutto per quanto riguarda la pubblicità legale;

3.2.3 Definizione iter manuali

Definizione dei passaggi necessari alla gestione non automatizzata degli atti per gestire correttamente le informazioni, garantendo celerità e completezza nella pubblicazione;

3.2.4 Aggiornamento dei dati

I contenuti del presente piano saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali.

4. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON-LINE DEI DATI

I dati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", tenendo in particolare conto di quanto disposto dalle "Linee Guida per i siti web della P.A." aggiornate al 2011, di cui all'art. 4" della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione.

I dati della sezione saranno organizzati nelle seguenti macroaree:

1. Dati informativi relativi al personale;
2. Dati relativi a incarichi e consulenze;
3. Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti;
4. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;
5. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi;
6. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
7. Dati sul "public procurement";
8. Dati su Società controllate o partecipate;
9. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche, delle iniziative e dei progetti, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente. Quest'ultimo, infatti, solo attraverso una corretta e completa informazione potrà interagire consapevolmente con la pubblica amministrazione.

Proprio per tale ragione, l'obiettivo del Comune di Rivello è la sensibilizzare dei cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente.

5.1 Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative, come indicato al paragrafo 4.3 delle "Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (delibera n. 105/2010 CIVIT).

5.2 PEC – Posta Elettronica Certificata

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve indicare quali sono le azioni e i relativi tempi previsti alle amministrazioni ai fini dell'attuazione dell'articolo 11, comma 5, del d. lg. n. 150 del 2009, in materia di PEC.

Attualmente le caselle di posta PEC attiva è unica: *comune.rivello@cert.ruparbasilicata.it*.

Per il prossimo triennio se ne prevede una piena e completa integrazione con l'applicativo del Protocollo e l'implementazione del sistema di smistamento di PEC tra gli uffici.

6. DIRIGENTE RESPONSABILE, STRUTTURE COMPETENTI E RISORSE DA IMPIEGARE

Il coordinamento per la realizzazione delle attività del presente Piano è affidato al Segretario Comunale.

Il Responsabile di ciascuna settore deve provvedere alla regolare aggiornamento dei dati relativi alle sezioni di propria competenza e trasmettere gli stessi al responsabile del settore Finanziario, che provvede all'aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale.

Per quanto riguarda le pubblicazioni sull'Albo Pretorio on-line, la competenza è centralizzata in capo responsabile Area Finanziario - Contabile.

Le risorse impiegate saranno individuate annualmente contestualmente all'approvazione del Bilancio Preventivo e Pluriennale dell'Ente.

Il Segretario Com.le
F.to Angela Maria Agrello

Il Presidente
F.to Antonio Manfredelli

Il Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- Viene pubblicata, da oggi, all'Albo Pretorio del Comune e vi resterà per quindici giorni consecutivi.
- E' stata comunicata, con nota di prot. 8266 del 04/12/2012 ai capigruppo consiliari.

Dalla residenza comunale 04/12/2012

Il Segretario Comunale
Angela Maria Agrello

ESECUTIVITA'

E' divenuta esecutiva il giorno ---, perché trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 co. 3 D.Lgs. 267/2000).

E' divenuta esecutiva il giorno 29/11/2012, perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4 art. 134 D.Lgs. 267/2000.

Dalla residenza comunale _____

Il Segretario Comunale
Angela Maria Agrello

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale _____

Il Segretario Comunale
Angela Maria Agrello