



**Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
(P.T.T.I.)
2016 – 2018**



Predisposto dal responsabile per la trasparenza dott. Francesco Zenti
Dirigente settore Affari Generali e Pianificazione, Settore Polizia Locale e settore servizi sociali
Adottato in data 04.01.2016 con deliberazione n.35 della Giunta

	Pag.
INDICE	2
Premessa	3
PARTE I - Introduzione	8
1.1 –Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	8
PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	15
2.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità	15
2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione	17
2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale	17
2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders)	19
PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza	20
3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati	20
PARTE IV - Processo di attuazione del Programma	21
4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione degli atti	21
4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi	23
4.3 – La struttura dei dati e i formati	24
4.4 – Il trattamento dei dati personali	24
4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati	25
4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti	26
4.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità delle informazioni	26
4.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni	26
4.9 – Ulteriori obblighi di pubblicazione	28
PARTE V – Dati ulteriori	29
5.1. Dati ulteriori	29
Allegati	30
All. A: Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti e dei Responsabili di Settore/Uffici di Staff competenti alla pubblicazione (All.1) – Deliberazione C.I.V.I.T. n.50 del 2013	30
All. B: Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi –Errata corrige (settembre 2013)	74



Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Premessa.

In data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Nazionale ritiene la trasparenza uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in quanto consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun macro settore organizzativo di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei titolari di posizione organizzativa e dei funzionari con responsabilità dei procedimenti;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

In tale ottica, la legge 190 del 2012 è intervenuta per rafforzare gli strumenti già vigenti nel nostro sistema legislativo, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del decreto legislativo n. 150 del 2009: il legislatore del 2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "*... costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ...*" ed è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il Governo ha esercitato la delega contenuta nell'articolo 1, comma 34, della legge 190, per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, con l'approvazione del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Il d.lgs. n.33 disegna la materia della trasparenza non come fine da raggiungere, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini e rafforzando l'idea, già espressa con il decreto legislativo n.150 del 2009, della trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le disposizioni contenute nel d.lgs. n.33 rappresentano indicazioni di fonte primaria sia per le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti, sia per i dati da pubblicare per le varie aree di attività: in quanto tali, ferme restando eventuali previsioni specifiche che potranno essere contenute nella fonte regolamentare, esse sono immediatamente precettive per tutte le pubbliche amministrazioni e per gli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché per le società partecipate e per quelle da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In particolare per le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, il sistema normativo prevede che dette società siano soggette agli adempimenti di pubblicità per tutta la parte di attività di pubblico interesse, così come specificato nei commi 15-33 dell'articolo 1 della legge n.190 e negli articoli nn.14, 15, 16 e 22 del citato d.lgs. n.33 e più specificamente debbano:



- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 22 del decreto n. 33;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del decreto n. 33;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190, seguendo le prescrizioni del d.lgs. n.33 del 2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".

Il Piano Nazionale sancisce che il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai responsabili delle macro strutture organizzative dell'amministrazione, tanto che nei compiti del responsabile per la trasparenza che, di norma, coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione, è previsto che:

- provveda all'aggiornamento del Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controlli l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnali all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione della Performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controlli ed assicuri la regolare attuazione dell'accesso civico.

È necessario precisare che le prescrizioni di pubblicazione previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'articolo 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge n. 241 del 1990. Sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi. Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'articolo 2, comma 9 ter, della legge n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

In questo Comune il titolare del potere sostitutivo è il Responsabile per la Trasparenza.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 104 del 2010.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5, del decreto n. 33 ossia:



- all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V., ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi proposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

L'articolo 10 del d.lgs. n.33/2013 sancisce, inoltre, l'obbligo delle amministrazioni pubbliche, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e dagli utenti, di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in modo da definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta un allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Comunale: gli obiettivi previsti sono in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel redigendo Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dalla legge.

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

L'emanazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso, avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n° 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche. Queste ultime, ai sensi dell'art. 21 c. 1 e 2 della Legge n°69/2009, hanno l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Dirigenti e dei Segretari Comunali, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Le Pubbliche Amministrazioni comunicano, per via telematica e secondo i criteri e le modalità individuati con circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, i dati di cui al comma 1 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, che li pubblica nel proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.

Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata da circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e innovata dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

- Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance (ex art. 10 D. Lgs 150/2009);
- l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili di Area e Settore sia per i dipendenti;
- 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;
- i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo.



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

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Come già indicato essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013 sopra citato.

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il D. Lgs. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono 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 istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "*linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- le successive deliberazione della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
- la deliberazione n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"
- la deliberazione n. 59/2013 in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)
- la deliberazione n. 65/2013: in tema di "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico" - 31 luglio 2013.
- la deliberazione n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione"
- la deliberazione n. 72/2013: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione".

i seguenti Regolamento Comunali:

- regolamento per la disciplina dell'albo pretorio informatico, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 110 in data 07.09.2010 e modificato ed integrato con deliberazione di Giunta n.150 del 04.11.2010 e con deliberazione di Giunta n.181 del 02.12.2010;
- il Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso alla documentazione approvato con deliberazione di C.C. n. 84 del 29.09.2011.

Questa amministrazione impronta il proprio operato alla luce dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, al fine del raggiungimento ottimale degli obiettivi istituzionali.

In tale contesto tutte le strutture utilizzano le risorse umane e strumentali a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

L'attuazione del principio di trasparenza di cui all'art. 1 della legge 241/1990 e ss.mm.ii. trova una delle sue migliori manifestazioni attraverso la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità.



L'Amministrazione comunale di Ercolano, nell'intento di dotarsi del Piano della Trasparenza, ne ha affidato la predisposizione al Dirigente del settore affari generali e pianificazione, nella qualità di Responsabile dell'ente per la trasparenza.

Nell'ambito dei lavori per la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stata prestata particolare attenzione agli aspetti legati alle innovazioni ed agli obblighi di legge contenuti nelle recenti normative in materia di informatizzazione e di modernizzazione degli Enti Pubblici, di semplificazione dell'azione amministrativa, nonché di incremento della comunicazione istituzionale interna ed esterna.

Quanto al potenziamento della trasparenza nell'attività amministrativa dell'Ente, l'idea progettuale si è prioritariamente incentrata sul miglioramento della fruibilità dello strumento del portale del sito web del Comune, riorganizzandone l'impostazione e la disposizione dei dati e delle informazioni in esso pubblicati.

Si evidenzia che il 1° piano della trasparenza è incluso nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2014/2016 – art. 5 - adottato con deliberazione di C.C. n. 02 del 10.02.2014 e prorogato di validità per il triennio 2015-2017 con deliberazione di Giunta n.13 del 13.01.2015.

Con deliberazione di Giunta n. 118 del 07.04.2015 esecutiva ai sensi di legge il Piano per il triennio 2015/2017 è stato approvato in via definitiva.

Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è stato redatto in conformità alle disposizioni di legge vigenti ed ai contenuti delle deliberazioni della Civit, Autorità Nazionale Anticorruzione che si sono succedute nel tempo.

La trasparenza ha assunto, nel corso del tempo un significato rilevante nel contesto delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore è intervenuto modificando radicalmente lo scenario, aggiungendo alla riconosciuta trasparenza nell'accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi, una nuova forma di accessibilità totale da realizzarsi anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Con la trasparenza è stata anche avviata una partecipazione e collaborazione del cittadino che, conoscendo meglio la pubblica amministrazione, può contribuire attivamente a migliorarne la qualità. Attraverso un'amministrazione più trasparente inoltre, si prevencono e si limitano i fenomeni legati alla corruzione.

Il presente documento illustra lo stato di avanzamento e di esecuzione delle indicazioni e delle attività previste nel P.T.T.I e dalla normativa durante l'anno 2015, le previsioni per il nuovo triennio 2016-2018 e gli obiettivi specifici previsti per il 2016.

All'attuazione del Programma triennale contribuiscono, oltre al Responsabile della trasparenza che controlla l'effettiva esecuzione del Programma e delle singole iniziative, così come previsto dall'art.43, co.1 del D.Lgs. n.33/2013, anche tutti i dirigenti referenti per la trasparenza, responsabili per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal Programma coadiuvati a loro volta da dipendenti designati dai dirigenti in rappresentanza di ciascun ufficio/servizio depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare. Ciascun referente è tenuto a trasmettere alla Redazione sito web del Comune di Ercolano i contenuti propri del settore di appartenenza, a provvedere alla loro manutenzione e aggiornamento.



PARTE I

L'identità - Mandato istituzionale

Il Comune di Ercolano è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

Il Comune di Ercolano è Ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina nell'ambito delle norme della Costituzione, dello Statuto e nel rispetto dei principi enunciati espressamente dalle leggi. Ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Ercolano si fregia del titolo di "Città".

La Città di Ercolano ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa. Nell'ambito del proprio ordinamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ha autonomia impositiva e finanziaria, con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della comunità rappresentata

Il Comune, conformemente ai principi espressi dalla Costituzione Italiana e dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale, è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune attua il principio di sussidiarietà nell'ambito della comunità locale, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Per l'esercizio delle funzioni proprie o conferite il Comune si avvale di risorse reperite secondo il principio costituzionale dell'autonomia finanziaria, al fine di conseguire gli obiettivi di rappresentanza, sviluppo e coesione sociale della comunità locale e di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi.

Il Palazzo di Città e la sede degli Organi istituzionali sono ubicati al Corso Resina, 39.

La Città ha come emblema distintivo lo stemma, fa uso del gonfalone e del bollo.

Lo stemma, su fondo azzurro, è costituito dall'effigie di Ercole Farnese d'argento con la spoglia del leone d'oro, così come descritto nel decreto di riconoscimento del Presidente della Repubblica dell'8.4.1999.

Il gonfalone consiste in un drappo quadrangolare di un metro per due, di colore bianco, così come descritto nel decreto di riconoscimento del Presidente della Repubblica dell'8.4.1999.

Le modalità di uso dello stemma e del gonfalone nelle cerimonie pubbliche, nei documenti ufficiali e negli edifici, nonché la loro riproduzione sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

Il bollo è il timbro che reca lo stemma della Città e ne identifica gli atti e i documenti

L'identità – Giunta comunale

Sindaco – avv. Ciro BUONAJUTO nato a Napoli (NA) il 09/11/1977	competenze riferite alla funzione di Ufficiale di Governo e alle materie: "Programmazione e fondi europei; innovazione tecnologica; politiche giovanili; cultura e tradizioni religiose; Parco Nazionale del Vesuvio, Polizia Municipale e tutte le altre materie non espressamente delegate"
Vice Sindaco e Assessore del Comune - dott. Luigi FIENGO , nato a Ercolano (NA), il 13.02.1973	"Attività sportive, educazione allo sport e gemellaggi sportivi; Diffusione della pratica sportiva; Storia ed identità cittadine; Servizi demografici e statistici; Politiche Veterinarie e tutela degli animali"
Assessore del Comune - prof.ssa Giuliana DI FIORE , nata a Napoli (NA) il 04.02.1962	"Interventi pianificatori in materia Urbanistica, Piano Urbano Comunale e Politiche Ambientali (sviluppo sostenibile e agenda 21) ; Politiche Agricole, Gestione del Piano Commerciale; Piano Urbano Traffico; Piano Urbano parcheggi; Viabilità, Segnaletica stradale; Condoni edilizio; Decoro urbano, Affissioni e cartellonistica"
Assessore del Comune - dott.ssa Ivana DI STASIO , nata a Napoli (NA) il 11.05.1978	"Turismo; Promozione dei siti archeologici e turistici e relazioni con soggetti istituzionali deputati alla tutela ed alla valorizzazione del patrimonio storico – archeologico ercolanese"
Assessore del Comune- dott.ssa Claudia IMPROTA , nata a Napoli (NA) il 07.02.1988	"Pari opportunità; Servizi alle imprese (start up ed internazionalizzazione); Politiche Occupazionali; Politiche per la Formazione; Politiche per la infanzia (Città a misura di bambino); Pace e Cooperazione Internazionale, Attivazione processi di partecipazione democratica (consulte cittadine)"
Assessore del Comune - avv. Lucio PERONE nato a Torre del Greco (NA) il 12.06.1978	"Lavori Pubblici; Protezione Civile; Servizi cimiteriali; Risorse umane; Affari legali; Regolamenti comunali; Trasporti; Trasparenza; Toponomastica"



Assessore del Comune - dott. Pietro Paolo MAURO nato a Napoli (NA) il 05.02.1965	<i>“Attività produttive e Suap; Centri Commerciali Naturali; Aree mercatali e rapporti con le associazioni di categoria; Programmazione Economica e Politiche di Bilancio; Risorse finanziarie, Controllo di gestione, Partecipate ed Enti Istituzionali; Patrimonio”</i>
Assessore del Comune - avv. Giuseppe TESORIERO nato a Torre del Greco (NA) il 15.04.1965	<i>“Pubblica Istruzione - Trasporti scolastici – Beni confiscati - Politiche sanitarie; politiche della casa; Integrazione dei soggetti diversamente abili e dei soggetti a rischio di esclusione sociale (anziani, immigrati, sostegno al reddito delle fasce povere della popolazione); Legge n. 328/00, valorizzazione dell'apporto alla vita cittadina dei diversamente abili”</i>

Identità – Cosa facciamo

Il Comune svolge le sue funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'Ente promuove il pieno sviluppo ed il progresso civile ed economico della collettività locale, nel rispetto dei valori e degli obiettivi indicati nella Costituzione, attuando una politica tendente all'affermazione dei diritti dei cittadini ed al superamento degli squilibri sociali, economici e territoriali esistenti nel proprio ambito.

Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e delle organizzazioni di volontariato alle scelte politiche della comunità.

L'Ente informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Dirigenti.

A tal fine ispira la propria attività ai seguenti criteri e principi:

- a) Incentiva e valorizza il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, promuovendo, con le altre istituzioni culturali, iniziative per favorire la conoscenza e la presa di coscienza della tradizione storica locale. Opera per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archeologico, monumentale, artistico, architettonico e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione di tale patrimonio, realizzando, d'intesa con la Regione e gli altri enti competenti, attività promozionali, scambi, gemellaggi e altre forme di cooperazione con le città di tutto il mondo;
- b) garantisce, in armonia con le leggi dello Stato ed anche per mezzo di interventi amministrativi, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
- c) favorisce lo sviluppo nell'ambito delle proprie competenze di un sistema integrato di tutela della salute e di sicurezza sociale che, fondato sui principi dell'uguaglianza e della solidarietà, concorre ad assicurare ai cittadini una esistenza libera e dignitosa, con speciale riferimento ai minori, anziani e disabili;
- d) riconosce l'ambiente come bene essenziale della collettività e pertanto adotta le misure necessarie a conservarlo ed a difenderlo, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
- e) promuove iniziative tendenti all'incremento delle possibilità occupazionali dei lavoratori, alla tutela dei loro diritti e alla valorizzazione delle loro capacità e attitudini professionali;
- f) rende effettivo il diritto allo studio ed attua opportune iniziative di promozione culturale, favorendone lo sviluppo e la valorizzazione;
- g) promuove iniziative a tutela della famiglia e per la valorizzazione della vita umana;
- h) garantisce il rispetto delle diversità razziali, delle minoranze religiose e di tutte le diversità;
- i) riconosce nell'impiego culturale e sportivo del tempo libero un momento rilevante e autonomo della formazione della persona; ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture anche decentrate ed iniziative idonee, valorizzando l'attività di gruppi ed associazioni;
- j) valorizza le azioni tendenti alle iniziative pubbliche e private, favorendo lo sviluppo delle forme di associazionismo e della cooperazione;
- k) considera le associazioni di volontariato come soggetti di partecipazione capaci di contribuire al perseguimento degli interessi della comunità e ne agevola la formazione e le attività;



L'Ente esercita la funzione di rappresentanza della comunità locale.

Rientrano nel novero della rappresentanza le attività poste in essere in occasione di rapporti ufficiali tra organi rappresentativi di amministrazioni, Enti ed Organismi pubblici e privati di rilievo sociale ed economico.

Nel bilancio di previsione sono stanziati idonee risorse economiche per sostenere le spese di rappresentanza.

La Città di Ercolano ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e nel coordinamento della finanza pubblica.

Gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferite dalla legge.

L'Ente s'impegna a:

- a) esercitare le funzioni amministrative che gli sono conferite dalla Regione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 15.3.97 n. 59, a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto di conferimento;
- b) consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a).

Identità - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.

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

Il Comune è al servizio del cittadino; nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai principi di trasparenza, imparzialità, funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

La struttura organizzativa della Città di Ercolano, al momento in cui il Programma è stato predisposto, prevede la figura del Segretario Generale, di n. 14 Dirigenti di cui n. 11 con responsabilità di direzione di struttura di massima dimensione – Settore - (uno dei quali svolge anche le funzioni di Vice Segretario Generale) e di n. 16 incaricati di Posizione Organizzativa.

Come si può evincere dall'organigramma testé rappresentato, la fisionomia della Città di Ercolano, a seguito della complessità e della estensione delle funzioni espletate, contempla una allargata articolazione organizzativa, prevedendo, in particolare, per le strutture di massima dimensione un'articolazione capillare e composita.

Nello specifico, il Comune risulta articolato in undici strutture di livello dirigenziale, individuate quali centri di responsabilità amministrativa:

Settori

Settore
Servizi per l'assetto ed il governo del territorio
Interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport e il turismo
Servizi Tecnici
Pianificazione Urbanistica
Polizia Municipale
Affari Generali e Pianificazione
Finanze e Controllo
Avvocatura
Servizi demografici
Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico
Servizi per la tutela del cittadino e Pubblica istruzione



Le figure dirigenziali previste nella dotazione organica dell'Ente senza responsabilità di direzione di Settore sono: n. 2 Avvocati Dirigenti e n. 1 Dirigente delle Entrate.

Di seguito si riporta la tabella riportante i dati relativi al Segretario Generale, ai Dirigenti in servizio e alle sezioni assegnate ai singoli Settori:

DIRIGENTI DATORI DI LAVORO DEL COMUNE DI ERCOLANO							NOTE
Generalità dipendente	Settore di massima dimensione assegnato	Incarico attribuito	Profilo rivestito	Tipologia rapporto di lavoro	Strutture assegnate	Indirizzo	
dott. Francesco ZENTI Tel. 081 7881400 – 401 Fax 081 7881415 – 403 - 267 e-mail f.zenti@comune.ercolano.na.it	Polizia Municipale	Direzione del Settore Polizia Municipale	Dirigente Settore Polizia Municipale, area di vigilanza	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Corpo di polizia Municipale	Vico Posta, 8 80056 ERCOLANO (NA)	
					Servizio di Protezione Civile	Villa Maiuri Via Generale Gennaro Niglio, nn. 21-23 80056 ERCOLANO (NA)	
					Gruppo dei Volontari della Protezione Civile	Scuola Media "E. Iaccarino" Via Doglie 80056 ERCOLANO (NA)	
					Ufficio Tecnico del traffico – Segnaletica e custodia impianti sportivi	Parcheggio archeologico comunale, alla Via dei Papiri Ercolanesi, s.n.c. 80056 ERCOLANO (NA)	
					Centro Elaborazione Dati	Vico Posta, 8 80056 ERCOLANO (NA)	
Dott.ssa Paola TALLARINO Tel 081 7881307 Fax 081 7881326 paolatallarino@comune.ercolano.na.it	Finanza e Controllo	Direzione del Settore Finanza e Controllo	Dirigente del Settore Finanza e Controllo, area economico-finanziaria	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Ragioneria	Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 ERCOLANO (NA)	
					Entrate	Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 ERCOLANO (NA)	
					Contabilità del personale	Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 ERCOLANO (NA)	
					Economato ed Inventario beni	Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 ERCOLANO (NA)	
Arch. Olimpio DI MARTINO Tel. 081 7881220 Fax 081 7881224 e-mail olimpiodimartino@comune.ercolano.na.it Numeri specifici del settore Tel 0817776636 - 0817881298—249- 257 (Protezione ambientale) Tel 0817881240-249 (Ecologia) fax 081 7881235	Servizi Tecnici	Direzione del Settore Servizi Tecnici	Dirigente settore Pianificazione Urbanistica - area tecnica, tecnico-manutentiva	Dirigente a tempo pieno ed determinato	Direzione Settore Servizi tecnici	Via Aveta, 06 80056 ERCOLANO (NA)	
					Problematiche abitative e protezione ambientale	Via Aveta, 06 80056 ERCOLANO (NA)	
dott. Francesco ZENTI Tel. 081 7881400 – 401 Fax 081 7881415 – 403 - 267 e-mail f.zenti@comune.ercolano.na.it numeri specifici del settore tel. 0817881213-214	Affari Generali e Pianificazione	Direzione del Settore Affari Generali e Pianificazione	Dirigente Settore Polizia Municipale, area di vigilanza	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Gestione e Sviluppo risorse organizzazione e metodi	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Relazioni con il pubblico – archivio e protocollo	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	



Fax 0817881214					Segreteria ed Affari generali	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Ufficio di assistenza agli Organi di governo	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Ufficio Segreteria Organi Collegiali	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Redazione sito web	presso il M.A.V. Via 4 novembre nn. 44 80056 ERCOLANO (NA)	
					Centralino	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Messi	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
Ing. Aniello MOCCIA Tel. 081 7881296 Fax 081 7881253 e-mail a.moccia@comune.ercolano.na.it	Servizi per l'assetto ed il governo del territorio	Direzione del Settore Servizi per l'Assetto ed il Governo del Territorio	Dirigente settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio - area tecnica, tecnico-manutentiva	Dirigente a tempo pieno e determinato	Opere Pubbliche primarie	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Opere pubbliche secondarie	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Manutenzione	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
Arch. Olimpio DI MARTINO Tel. 081 7881220 Fax 081 7881224 e-mail olimpiodimartino@comune.ercolano.na.it	Pianificazione Urbanistica	Direzione del Settore Pianificazione Urbanistica	Dirigente settore Pianificazione Urbanistica – area tecnica, tecnico-manutentiva	Dirigente a tempo pieno e determinato	Pianificazione Urbanistica	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Repressione Abusivismo e Condono Edilizio	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Edilizia Privata	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Servizi per la manutenzione dei parchi e del verde pubblico	Corso Resina, nn. 322/bis 80056 ERCOLANO (NA)	
dott. Ferdinando GUARRACINO Tel. 081 7881217 (Palazzo di Città) Tel. 0817881293 (avvocatura, Villa Maiuri) Fax 081 7881462 (segreteria) fax 0817881600 (avvocatura) e-mail avvocaturamunicipale@comune.ercolano.na.it	Affari Legali	Direzione del Settore	Segretario Generale del Comune	Dipendente del Ministero dell'Interno	Affari Legali Privatistici	Villa Maiuri Via Generale Gennaro Niglio, nn. 21-23 80056 ERCOLANO (NA)	
					Affari legali pubblicistici	Villa Maiuri Via Generale Gennaro Niglio, nn. 21-23 80056 ERCOLANO (NA)	
					Contratti	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
Dott. Alfredo IBELLO 0817881469 – 480 – 478-479 fax 0817881480 E-MAIL a.ibello@comune.ercolano.mna.it	Servizi Demografici	Direzione del Settore Servizi demografici	Dirigente settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo	Dirigente a tempo pieno e determinato	Anagrafe e statistica	Palazzo "BORSELLINO" Via G. Marconi, 39 80056	



Numeri specifici del settore 0817881453-454-450-452-470 Fax 0817881480 – 436-454-448-435			economico, area demografica, statistica e promozionale		Stato Civile e leva	ERCOLANO (NA) Palazzo "BORSELLINO" Via G. Marconi, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Servizi elettorali	Palazzo "BORSELLINO" Via G. Marconi, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Servizi Cimiteriali	Via Fossogrande, 80056 ERCOLANO (NA)	
Dott. Alfredo IBELLO 0817881469 – 480 – 478-479 fax 0817881480 E-MAIL a.ibello@comune.ercolano.mna.it	Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico	Direzione del Settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico	Dirigente settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico, area demografica, statistica e promozionale	Dirigente a tempo pieno e determinato	Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico – SUAP – servizi per il c commercio e la polizia amministrativa – Servizi per la promozione attività artigianali e della piccola e media impresa incubatore di impresa – Ufficio Europa	Palazzo "BORSELLINO" Via G. Marconi, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
Dott. Alfredo IBELLO 0817881469 – 480 – 478-479 fax 0817881480 E-MAIL a.ibello@comune.ercolano.mna.it Numeri di riferimento specifici del settore Tel. 081-7881464 Fax 081 7881439 - 468	Servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione	Direzione dei Servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione	Dirigente settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico, area demografica, statistica e promozionale	Dirigente a tempo pieno e determinato	Interventi e servizi integrati a favore della famiglia e del minore – Interventi e Servizi a favore degli adulti – Pubblica istruzione Servizi Integrati educativo - formativi	Palazzo "BORSELLINO" Via G. Marconi, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Supporto psicologico	Palazzo "BORSELLINO" Via G. Marconi, 39 80056 ERCOLANO (NA)	
					Scuola materna Comunale	Via G. Marconi n. 18 80056 ERCOLANO (NA)	
					Ufficio Lavoro e occupazione giovanile	Via Aveta, 06 80056 ERCOLANO (NA)	
Dott.ssa Paola Tallarino Tel 081 7881307 Fax 081 7393315 paolatallarino@comune.ercolano.na.it Numeri di riferimento specifici del settore Tel. 081-7881244-256 (biblioteca) Tel. 081-7881274-243 (turistico) Fax 081-7881256 – 468 (biblioteca) Fax 081-7881274 (turistico)	interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo	Direzione settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo	Dirigente del Settore Finanza e Controllo, area economico- finanziaria	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Servizi per le attività turistiche e produttive	presso il M.A.V. Via 4 novembre nn. 44 80056 ERCOLANO (NA)	
					Servizi culturali e per il tempo libero (Biblioteca)	Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 ERCOLANO (NA)	



L'Area delle Posizioni Organizzative, prevista dall'Amministrazione comunale, con gli attuali detentori degli incarichi è riportata nella tabella che segue:

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE								
lett. a) art. 8 CCNL 31/03/1999								
nr	SETTORE	DENOMINAZIONE	INCARICATO	PROFILO RICOPERTO	AREA	Q.F.	CAT.	POS.
1	Settore Affari generali e Pianificazione	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE	BAMBI CATELLO	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVA	8[^]	D	D6
2	Settore Affari generali e Pianificazione	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI						
3	Settore Finanza e Controllo	FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ECONOMATO, INVENTARIO E PROVVEDITORATO - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE	D'ANTONIO TERESA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVA	7[^]	D	D5
4	Settore Finanza e Controllo	RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE E PENSIONI	ABETE CIRO	FUNZIONARIO	ECONOMICO-FINANZIARIA	8[^]	D	D6
5	Settore Finanza e Controllo	RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ENTRATE	D'ANTONIO LUIGI	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVA	8[^]	D	D6
6	Settore Servizi per la tutela dei cittadini, la pubblica istruzione,	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, INTERVENTI NEL SOCIALE E BILANCIO SOCIALE	CORSO MARIA CRISTINA	FUNZIONARIO	SOCIO-ASSISTENZIALE	8[^]	D	D6
7	Settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, INTERVENTI PER LA CULTURA, LO SPORT ED IL TURISMO	GRILLANTI ANGELA	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVA	8[^]	D	D6
8	Settore Pianificazione Urbanistica	PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PIANI ATTUATIVI, REPRESSIONE ABUSI EDILIZI E PROGRAMMAZIONE	LEONE FRANCESCO	FUNZIONARIO	TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA	8[^]	D	D6
9	Settore Pianificazione Urbanistica	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, SPORTELLO PER L'EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE	ASCIONE VALENTINA	FUNZIONARIO	TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA	8[^]	D	D3



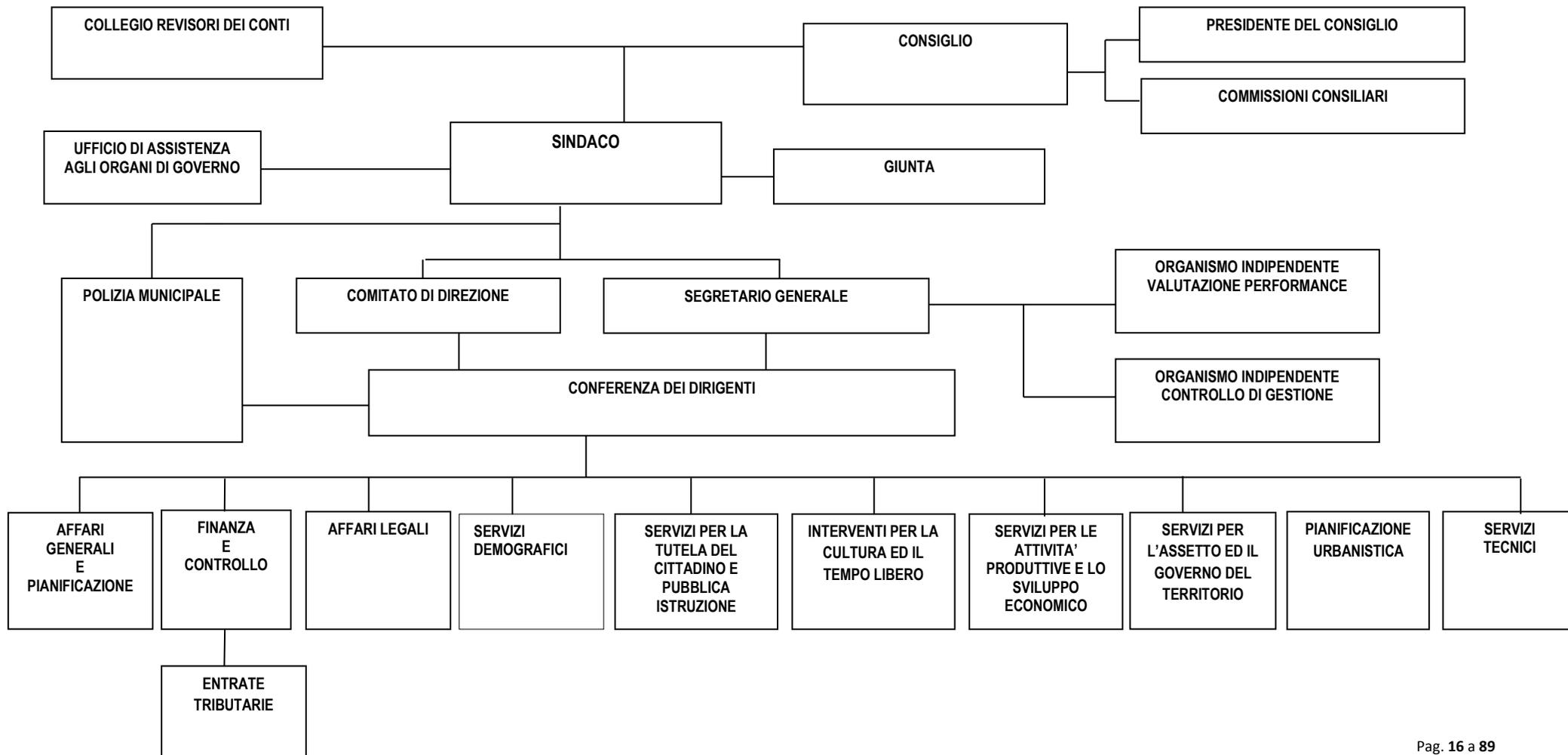
10	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio	OO.PP. – INFRASTRUTTURE PRIMARIE (STRADE – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – RETI IDRICHE E FOGNARIE – CIMITERO), VERDE PUBBLICO- AUTOPARCO E IMPIANTISTICA SPORTIVA	MADDALONI MICHELE	FUNZIONARIO	TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA	8 [^]	D	D6
11	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio	OO.PP. – INFRASTRUTTURE SECONDARIE (EDILIZIA SCOLASTICA – MERCATI – ATTREZZATURE SOCIALI E CULTURALI – PARCHEGGI) ESPROPRI, EDILIZIA PUBBLICA (IMMOBILI COMUNALI), EDILIZIA PRIVATA (VERIFICHE/ORDINANZE – LEGGE 219/81	D'ANGELO PIETRO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA	7 [^]	D	D3
12	Settore Servizi tecnici	VICE DIRIGENZA DEL SETTORE NONCHE' GESTIONE E COORDINAMENTO DELLA SEZIONE PROTEZIONE AMBIENTALE E DELLA SEZIONE PROBLEMATICHE ABITATIVE	IMPERATO GERARDO	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVA	8 [^]	D	D6
13	Settore Servizi Demografici e servizi Cimiteriali	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE,COORDINAMENTO ATTIVITÀ ANAGRAFICHE, STATISTICHE ED ELETTORALI, SERVIZI CIMITERIALI E SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	CEFARIELLO GIORGIO	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVA	8 [^]	D	D6
14	Settore Attività Produttive	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZI AL COMMERCIO - PROMOZIONE ATTIVITA' ARTIGIANALI DELLA PICCOLA E MEDIA IMPRESA - INCUBATORE D'IMPRESA - RAPPORTI CON IL PATTO TERRITORIALE PER IL MIGLIO D'ORO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, UFFICIO EUROPA - SERVIZIO INFORMAGIOVANI	ALLAMPRESE PATRIZIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DEMOGRAFICA, STATISTICA E PROMOZIONALE	7 [^]	D	D5
15	Settore Polizia Municipale	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE CON LA RESPONSABILITÀ DELLE PROCEDURE DI GARA E DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA	ACCARDO MARIO	FUNZIONARIO	VIGILANZA	8	D	D6
16	Settore Affari Legali	POSIZIONE DI LAVORO DI FUNZIONARIO LEGALE	CHIUMMARELLO MIRIAM	FUNZIONARIO	LEGALE - LEGISLATIVA	8 [^]	D	D6



L'attuale struttura del Comune è rappresentata graficamente nell'organigramma che segue:

ORGANIGRAMMA CITTA' DI ERCOLANO

ORGANI ISTITUZIONALI E MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA





PARTE II

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità.

Il Comune di Ercolano ha, da tempo, prestato particolare cura e attenzione al tema della trasparenza dell'azione amministrativa, recependo in pieno l'evoluzione normativa avviata a partire dal 1990 con la Legge 142/90 e la Legge 241/90 che hanno introdotto norme che hanno imposto un radicale cambiamento nel rapporto istituzione-cittadino, determinando il diritto dei cittadini alla partecipazione, alla conoscenza dell'attività istituzionale, all'accesso alla documentazione amministrativa.

L'Amministrazione Comunale, così come previsto dal Decreto legislativo n.29/1993, ha istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso la sezione Archivio e protocollo, per agevolare il rapporto dei cittadini con gli uffici comunali e garantire da parte dei cittadini l'esercizio dei diritti previsti dalla Legge 241/90. Tale struttura deve essere potenziata essendo carente di personale; tale circostanza costituisce una criticità da risolvere al più presto e, comunque, nel triennio 2016-2018.

La legge n. 150 del 2000, avente ad oggetto la "Disciplina dell'attività di informazione e comunicazione delle PP.AA.", sancisce come dovere per l'Amministrazione e come diritto del Cittadino l'attività di comunicazione, quale strumento che ponga le basi per una partecipazione attiva degli stessi all'attività amministrativa dell'Ente, creando quel rapporto di fiducia e di dialogo costruttivo che deve caratterizzare l'azione amministrativa dell'Ente.

Per raggiungere tale obiettivo, il Comune di Ercolano si è dotato del sito web, quale ulteriore strumento di comunicazione e di informazione. Al riguardo si rappresenta che le pagine del sito risultano essere consultate da numerosissimi cittadini, come emerge anche dai reports elaborati dal personale assegnato al servizio.

La normativa ha introdotto un'idea di trasparenza 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. La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, nella delibera n.105 del 2010, prevede che: *"L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, secondo il paradigma della libertà di informazione, dell'open government di origine statunitense."*

Il legislatore, ha adottato anche nuove norme finalizzate a dare impulso alla informatizzazione dei procedimenti amministrativi. Il comma 1, dell'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 e ss.mm.ii. ha previsto che, decorso il primo gennaio 2010 (termine poi prorogato al primo gennaio 2011), gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti solo con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e non più con le pubblicazioni effettuate in forma cartacea. E' sancito che queste ultime, a decorrere dallo stesso termine, non hanno effetto di pubblicità legale.

In esecuzione della norma di legge, il Comune di Ercolano ha istituito e disciplinato l'Albo Pretorio Elettronico ed è stata avviata in data 19.01.2016 l'implementazione del Protocollo Informatico e della Gestione dei Flussi Documentali. A tale fine è stato adottato il Regolamento dell'Albo Pretorio Elettronico ed è stato implementato il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico e di gestione dei Flussi Documentali.

È di tutta evidenza che tutte le iniziative descritte sono tese a creare una condizione di piena accessibilità per il cittadino e le imprese ai procedimenti ed alle azioni svolte dal Comune finalizzata anche a soddisfare un principio costituzionalmente riconosciuto ai cittadini di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

L'insieme di queste iniziative ed, in particolare, i loro contenuti ed i loro effetti, riflettono nella strategia complessiva della pianificazione triennale sull'integrità e la trasparenza, legando insieme, in particolare, istanze e indirizzi del legislatore in tema di semplificazione, diritto all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con il diritto all'accesso dei dati ed alle informazioni dell'Amministrazione.



La realizzazione di questi obiettivi di carattere generale, in coerenza con quanto disposto dalle finalità anche operative del decreto legislativo n.33 del 2013, passa attraverso un necessario potenziamento degli strumenti di comunicazione ed un incremento di efficienza ed efficacia del sito istituzionale del Comune di Ercolano, in itinere alla data di adozione del Piano.

Si riportano di seguito gli obiettivi generali dell'Ente come risultanti dal Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di Giunta n. 377 del 31.12.2015 e il percorso di definizione del Piano:

TURISMO

Assessore di Riferimento DOTT. IVANA DI STASIO

Descrizione obiettivo strategico:

Obiettivo dell'Amministrazione, nell'ambito delle politiche di marketing territoriale promuovere l'immagine turistica, culturale, paesaggistica e storica di Ercolano a livello nazionale ed internazionale.

CREAZIONE LOGO

Il vigente Statuto Comunale all'art.4 punto 4 lettera a) prevede che L'Ente incentivi e valorizzi il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, mediante la promozione, con le altre istituzioni culturali, di iniziative volte a favorire la conoscenza e la presa di coscienza della tradizione storica locale; operi per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archeologico, monumentale, artistico, architettonico e garantisca alla cittadinanza il diritto alla fruizione di tale patrimonio, realizzando, di intesa con la Regione e gli altri Enti competenti, attività promozionali, scambi, gemellaggi e altre forme di cooperazione con le città di tutto il mondo;

Si da atto che, allo scopo, era stata costituita una società denominata "Herculaneum Opportunities S.p.A. Agenzia per lo sviluppo turistico di Ercolano", nel cui contratto di servizio, registrato al numero di repertorio 6461, era previsto, fra l'altro, tra le attività che la stessa agenzia avrebbe dovuto svolgere, l'elaborazione e registrazione di un marchio identificativo delle attività promozionali del territorio; ad oggi l'agenzia non ha provveduto a svolgere tale attività e, comunque, con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 10.09.2015 si è previsto, tra l'altro, lo scioglimento anticipato della Società, in quanto non sono stati ravvisati elementi per portare avanti detta iniziativa, di fatto mai decollata.

Portale di informazione turisti

Attivazione e gestione di un portale di informazione turistica per Ercolano, oggi assente, sostenuto da una programmazione di contenuti e di digital marketing.

Creazione di un video promozionale della città e delle sue attrattive turistiche creazione di gadget promozionali (shopper di cotone) per agenti di viaggio, tour operator da distribuire in occasione delle fiere turistiche o di visite di operatori in città

Creazione di cartine turistiche, miniguide e materiale cartaceo informativo da distribuire in occasione delle fiere turistiche per promuovere il territorio ed in città per i visitatori.

Creazione di un'App rivolta ai turisti per ottimizzare l'orientamento in città e mettere a disposizione dei turisti tutte le informazioni necessarie per un soggiorno confortevole

Organizzazione manifestazioni sul territorio

Organizzazione feste della tradizione religiosa e popolare per la cittadinanza da destinare a vocazione turistica: festa di S. Anna, Madonna Assunta, Madonna del Subacqueo.

Organizzazione di eventi e addobbi cittadini in occasione del Natale per convogliare maggiori flussi turistici internazionali e dall'area della città metropolitana

Valorizzazione MAV

Per la sua posizione strategica e per il suo rappresentare il momento propedeutico alla visita di tutta l'area archeologica vesuviana, il Museo Archeologico Virtuale è sicuramente struttura portante nello scenario culturale ercolanese.



Obiettivo: supportare la struttura, implementandone le installazioni e le attività al fine di renderla rinomato centro di promozione culturale, di ricerca, di aggregazione delle giovani generazioni, di diffusione e conoscenza della cultura archeologica e artistica dell'area vesuviana, consentendo alla Struttura di riappropriarsi della funzione di centro integrato per la valorizzazione di Ercolano e degli Scavi.

CITTA SOLIDALE, SPORT E BENESSERE PER TUTTI

Assessore di Riferimento ASSESSORE FIENGO LUIGI

Descrizione obiettivo strategico:

SPORT E BENESSERE PER TUTTI

Occorre incentivare la pratica dello sport attraverso la promozione di iniziative volte anche alla diffusione dei suoi valori fondanti. Il Comune assicura il proprio impegno affinché l'attività sportiva sia accessibile a tutti, senza distinzione di genere, condizione sociale, differenze di abilità. Per garantire una fornitura di servizi sportivi e ricreativi sempre più di qualità, sono previsti interventi importanti di riprogettazione degli spazi e il ripensamento delle forme di gestione degli impianti. Lo sport rappresenta soprattutto per i giovani un momento fondamentale del loro tempo libero. Per questo motivo gli impianti sportivi devono divenire luoghi dove potersi incontrare con i coetanei per coltivare le proprie passioni ed interessi: la palestra ed il campo sportivo devono diventare un punto di riferimento di socialità. Il Comune si farà promotore di iniziative per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutta la cittadinanza, indipendentemente dalle fasce di età. Saranno inoltre sviluppate azioni di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, dall'avviamento allo sport all'attività amatoriale ed agonistica, dilettantistica e professionistica, al fine di favorire l'aggregazione in tutte le fasce d'età della popolazione e promuovere stili di vita sani e consapevoli

LA CITTA' SOLIDALE – IL BENESSERE DEGLI ANIMALI

Quotidianamente vengono abbandonati cani che rischiano di finire sotto un'auto, talvolta anche cani microchippati, dunque registrati all'anagrafe canina. E' necessario, pertanto, sviluppare campagne di sensibilizzazione finalizzate ad incrementare le adozioni e combattere gli abbandoni. Per realizzare la missione occorre, in primo luogo, ammodernare l'assetto ordinamentale dell'Ente in materia di tutela degli animali per poi passare alla realizzazione di un canile, un campo di equitazione con il coinvolgimento dei privati; nel contempo si attiverà la procedura di gara per il ricovero dei cani randagi

STORIA ED IDENTITÀ CITTADINE

La missione è volta a valorizzare l'identità di Ercolano, sostenerne le potenzialità e metterne a sistema le specificità a partire da una attenta lettura della forma e della storia urbana, nonché delle attuali problematiche. A tal fine vengono individuate le seguenti priorità: 1. la valorizzazione dell'identità cittadina sedimentata durante i secoli; 2. la vocazione di città turistica; 3. Il miglioramento della qualità ambientale, architettonica e sociale del territorio urbano; 4. la promozione di un ordinato sviluppo del territorio urbano

1. La valorizzazione dell'identità cittadina: La conoscenza dell'evoluzione storica della città di Ercolano contribuisce ad individuare gli elementi caratteristici della sua attuale identità ed a delinearne un buon disegno del suo futuro sviluppo civile ed urbano

ISTITUZIONI RINNOVATE, RISPOSTE PIÙ EFFICACI

L'obiettivo è quello di garantire un alto livello di amministrazione e un sempre più elevato standard dei servizi, nel rispetto delle esigenze della collettività.

L'innovazione istituzionale dovrà essere supportata dall'aggiornamento delle infrastrutture tecnologiche che serviranno per costruire nuove modalità di interazione e partecipazione e rafforzare la trasparenza dell'attività amministrativa

TESTAMENTO BIOLOGICO

Il testamento biologico, conosciuto anche come "Dichiarazione di volontà anticipata per i trattamenti sanitari", è un



documento che permette di indicare in anticipo i trattamenti medici che ciascuno intende ricevere o rifiutare in caso di incapacità mentale, di incoscienza o di altre cause che impediscano di comunicare direttamente ed in modo consapevole con il proprio medico.

I Comuni istituiscono il Registro comunale dei testamenti biologici, per la raccolta e conservazione di questi documenti.

Garantisce il diritto dei cittadini residenti a manifestare preventivamente la propria volontà circa l'accettazione o il rifiuto di alcuni trattamenti sanitari o terapie. La sua gestione è affidata al Servizio "Servizi ai cittadini".

Tutti i cittadini maggiorenni residenti nel Comune in possesso di un valido documento di identità, possono depositare, gratuitamente, il proprio testamento biologico.

In Italia non esiste una legge che regolamenti la validità del testamento biologico. C'è però una giurisprudenza costante nella quale trova fondamento il diritto a manifestare preventivamente la propria volontà circa l'accettazione o il rifiuto di taluni trattamenti sanitari o terapie, in particolare: nell'art. 13 della Costituzione della Repubblica Italiana, che sancisce che "la libertà personale è inviolabile", riconoscendo la libertà e l'indipendenza dell'individuo nelle scelte personali che lo riguardano, nonché nel successivo art. 32 che statuisce che "nessuno può essere obbligato ad un determinato trattamento sanitario se non per disposizione di legge" e che "la legge non può in nessun caso violare i limiti imposti dal rispetto della persona umana"; nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea che, all'art. 3, riconosce come diritto fondamentale del cittadino, accanto al diritto all'integrità fisica e psichica, il diritto del paziente al consenso informato in tutte le procedure sanitarie; nella Convenzione sui Diritti Umani e la Biomedicina di Oviedo del 04.04.1997, ratificata dall'Italia con Legge 28 marzo 2001 n. 145, che stabilisce che i desideri precedentemente espressi a proposito di un intervento medico da parte di un paziente che, al momento dell'intervento, non è in grado di esprimere la sua volontà saranno tenuti in considerazione.

Documentazione È possibile redigere autonomamente il testamento biologico, su carta semplice o sul modello da predisporre.

Il documento deve contenere la dichiarazione di volontà (l'accettazione o il rifiuto di taluni trattamenti e terapie sanitarie) per i trattamenti sanitari, il nominativo del dichiarante (soggetto che manifesta la volontà) e il nominativo di un fiduciario (soggetto incaricato di dare attuazione alla volontà del dichiarante). È possibile indicare il nominativo di un supplente fiduciario, che agirà come fiduciario nel caso questo sia impossibilitato a farlo.

Il testamento biologico va consegnato, a cura del dichiarante, in busta chiusa, presso i Servizi Demografici, ufficio Stato Civile.

La consegna deve avvenire previo appuntamento. Verrà rilasciata una ricevuta con il numero di protocollo, il nominativo del dichiarante, del fiduciario ed, eventualmente, del supplente fiduciario.

Il testamento, revocabile in ogni momento, è custodito nell'archivio comunale e consegnato a richiesta al dichiarante, al fiduciario o al supplente fiduciario, dietro presentazione della ricevuta.

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Assessore di Riferimento ASSESSORE IMPROTA CLAUDIA

Descrizione obiettivo strategico:

PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE PER L'INFANZIA

PARI OPPORTUNITA'

Organizzare aree di incontro ed eventi per un confronto tra le donne che hanno subito violenze (di ogni genere) e che vogliono raccontare le proprie esperienze personali con l'ausilio di esperti Organizzare eventi culinari e/o altre attività simili che prevedono la partecipazione attiva dei disabili Promuovere la nascita e la valorizzazione del tessuto imprenditoriale femminile

FORMAZIONE E OCCUPAZIONE

"Intervenire per il miglioramento dei comportamenti organizzativi e di qualità professionale dei dipendenti, aumentare l'efficienza della macchina comunale anche attraverso la valorizzazione delle risorse interne " "Creare



un servizio di orientamento a supporto di coloro che sono interessati ad inserirsi nel mondo del lavoro mediante eventi sistematici sul territorio durante i quali HR Manager ed HR Director di importanti aziende nazionali e non illustrano ed esplicitano le modalità di selezione del personale, i trend occupazionali e le mansioni principalmente ricercate sull'intero territorio nazionale, con l'obiettivo di stimolare il self-employment e l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro."

POLITICHE PER L'INFANZIA

Attuazione di politiche integrate a favore della prima infanzia mediante la promozione della frequenza e l'aumento della ricettività degli asili nido e/o ludoteche presenti sul territorio nonché l'apertura di altri asili nido per favorire e facilitare l'ingresso delle donne nel mondo del lavoro Potenziare i servizi di assistenza sociale e sanitari presenti sul territorio per la presa in carico precoce delle famiglie con minori a rischio Creare un servizio di refezione per permettere ai bambini di svolgere attività all'interno delle scuole negli orari pomeridiani.

Apertura di spazi verdi e aree giochi per permettere ai bambini di svolgere attività in luoghi aperti dove potersi avvicinare alla natura.

Attrezzare area di incontro per la creazione del "Consiglio comunale dei bambini"

START UP E INTERNAZIONALIZZAZIONE

Agevolare la nascita di nuove imprese semplificando l'iter per lo start up attraverso iniziative di crowdfunding Promuovere la nascita di un processo di sviluppo collettivo (crowdsourcing) per sostenere i beni presenti sul territorio

Creare dei voucher per le aziende già presenti sul territorio per favorire la crescita delle stesse anche verso frontiere estere.

ATTIVAZIONE PROCESSI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA (CONSULTE

"Organizzazione del sistema di partecipazione cittadina mediante l'implementazione delle forme di partecipazione e di pubblicità dell'attività degli organi istituzionali e la sperimentazione di nuove modalità di comunicazione e partecipazione; realizzazione di nuove forme di partecipazione necessarie per garantire un capillare flusso di relazioni tra istituzione e comunità cittadina "

LA CASA DELLA CULTURA

La "CASA DEI GIOVANI E DELLA CULTURA" è un nuovo progetto culturale per facilitare azioni e iniziative di scambio; si propone di generare interazioni e incontri fecondi ,tra giovani e le attività culturali interdisciplinari ,in modo da poter promuovere la conoscenza e una buona convivenza con caratteristiche di pluralità .

Come tutte le dimore ,dove si genera cultura, il lavoro e l'interesse dovrà avere obiettivi duraturi nel tempo. Uno sguardo lungimirante per un cammino partecipato , che coinvolga tantissimi giovani della nostra città e non solo.

Una polifonia di voci, una moltitudine di attività in modo che "LA CASA DEI GIOVANI E DELLA CULTURA " possa essere abitata da idee e legami con le tradizioni del nostro territorio, della nostra regione, del nostro MEDITERRANEO.

Oggi l'individualismo è il valore fondante della nostra società, la contrapposizione tra gli individui, la lotta di ciascuno contro tutti gli altri o di ciascun gruppo o corporazione chiusa in se stessa contro tutte le altre. Con una rivoluzione culturale, tendiamo ad affermare il valore della SOLIDARIETÀ.

Così bisogna calare il valore della "solidarietà " dentro una politica di trasformazione, altrimenti tale valore si trasforma in quel banale e qualunquistico detto, secondo il quale <<siamo tutti nella stessa barca>> Quei valori costitutivi, di cui ogni giorno la nostra società dovrebbe tendere, attraverso una politica protesa alla creazione di strutture inclusive, strutture capaci di attraversare e accompagnare le coscienze degli individui nella scoperta di nuovi personaggi da interpretare.

La Musica, il Teatro, il Cinema, la Lettura, la Pittura, l'approccio alle passioni, sono strumenti attraverso i quali, i giovani possono scoprire l'esistenza di un mondo diverso ,di un mondo migliore, dove essere nuovi cittadini o dove sviluppare un nuovo modello di cittadinanza.



Per creare un "NUOVO CITTADINO" c'è bisogno di un grande sforzo culturale, rispetto al quale la nostra comunità è in netto ritardo. Un ritardo che costringe le nuove generazioni a vivere di miti artefatti e distanti da una pratica quotidiana che avvicini la sua coscienza ad una coscienza più ampia, una coscienza collettiva, che gli faccia capire gli spazi entro i quali possono ridivenire il centro ed il fulcro della nostra società.

Un cittadino creativo e rinnovato, visionario nel modo di pensare, che si ponga al centro del mondo e non ai lati delle periferie. Per questa rivoluzione culturale, c'è bisogno di fiducia nelle proprie capacità, informazione puntuale su quanto accade e un clima favorevole intorno a se, oltre che, ovviamente, condizioni materiali per dare vita alle proprie intuizioni.

Queste condizioni si verificano raramente per i nostri giovani, che invece sono portatori naturali di creatività e innovazione.

Questa amministrazione ha l'obbligo di individuare nella promozione della componente giovanile, uno degli elementi essenziali per lo sviluppo sociale, economico, ambientale e civile della nostra città.

"LA CASA DEI GIOVANI E DELLA CULTURA " può essere lo strumento per perseguire tale obiettivo. Così, contestualmente, da poter creare quasi in modo naturale un osservatorio permanente sulle condizioni giovanili, in grado di fornire gli strumenti necessari per leggere, interpretare i bisogni, le esigenze e le problematiche che abitano il territorio ed il mondo dei giovani.

Con questo spirito, che dobbiamo occuparci dei giovani, dei loro bisogni, delle loro speranze.

Dobbiamo essere scossi e sgomenti di fronte ai giovani.

Sono figli dei nostri tempi e della nostra libertà.

Dobbiamo essere con i giovani e interpretare e canalizzare il senso delle loro ribellioni e dei loro disagi, anche quando non ne condividiamo certe forme. Abbiamo l'obbligo di fornire gli strumenti per renderli protagonisti di questo secolo: un secolo digitale e globalizzato.

Per questo immaginiamo una struttura capace di ospitare esperimenti culturali, una struttura istituzionale che tenga dentro un disegno immaginario e visionario.

Le parole chiavi sono: laboratorio, costruzione, espressione.

-PERCHÉ I LABORATORI? I laboratori si sono diffusi prima nelle scuole di ogni ordine e poi nei contesti extrascolastici. Si differenziano principalmente per gli obiettivi che perseguono, per la metodologia proposta, per le strategie di conduzione e per le relazioni che si creano tra i soggetti. I laboratori educativi pongono come elemento caratterizzante il concetto di "ESPERIENZA " intesa come elemento veicolante il rapporto fra l'uomo e l'ambiente.

- PERCHÉ COSTRUZIONE O ANTROPOPOIESI? L'idea antica dell'uomo come essere incompleto, ovvero dal comportamento non largamente predeterminato da patrimonio genetico. L'essere umano si completa quindi solo con l'acquisizione della cultura.

-COSA INTENDIAMO PER ESPRESSIONE? Perché la conoscenza passa attraverso la consapevolezza dell'importanza "dell'espressione " creativa di idee, esperienze ed emozioni attraverso un'ampia gamma di mezzi di comunicazione.

Solo con "l'espressione " possiamo sviluppare le abilità. Le abilità come consapevolezza e patrimonio nuovo dei nostri ragazzi.

-PERCHÉ LA "CASA DEI GIOVANI E DELLA CULTURA "? Perché questa nuova amministrazione ha inteso da subito, caratterizzare un nuovo fronte, un nuovo indirizzo: una rivoluzione culturale.

Ha compreso le grosse potenzialità di una città schiacciata sul ricordo di un patrimonio storico-culturale enorme, ma con forti criticità di carattere sociale.

Istituzionalizzare la cultura, creando un vero e proprio patto tra istituzioni e cittadini.

POLITICHE SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Assessore di Riferimento ASSESSORE TESORIERO GIUSEPPE

Descrizione obiettivo strategico:



Modulare le politiche sociali secondo i principi della sussidiarietà e dell'universalismo.

WELFARE

L'amministrazione opererà per legittimare, promuovere e sostenere un welfare moderno e vicino ai bisogni dei cittadini, organizzando un insieme di azioni e servizi in grado di fornire a tutti le necessarie opportunità di qualità della vita e di crescita personale, umana e civile.

Alla città, alla sua rete di organizzazioni sociali, ai cittadini aperti alla socialità ed alla solidarietà, alle cooperative sociali ed alle associazioni di partecipazione sociale e volontariato si richiede di condividere con l'Amministrazione l'obiettivo della inclusione: quale che sia la loro condizione economico-sociale di partenza, tutti i cittadini di Ercolano devono trovare accoglienza, attenzione e supporto, così da poter prospettare un futuro migliore per se stessi e per le prossime generazioni.

Una riprogettazione partecipata dei servizi alla persona, ai nuclei di convivenza ed alla comunità promovendo forme diffuse di welfare comunitario e partecipato nei diversi quartieri attraverso un dialogo permanente tra Comune, realtà associative e cittadini.

Interventi per la disabilità Verrà posta attenzione alla realizzazione di interventi integrati in stretto rapporto con il sistema scolastico e formativo; si continuerà a garantire il sostegno alle famiglie nell'impegno della cura ed assistenza e si promuoveranno interventi che favoriscano la vita indipendente nel proprio contesto ambientale e sociale.

Relativamente alle residenze per le persone disabili si progetteranno servizi innovativi e sperimentali per rispondere in modo efficace ed economicamente sostenibile alla necessità di accoglienza delle persone disabili nei servizi diurni che l'Amministrazione sta già mettendo in campo.

Potenziamento dei servizi di trasporto per i disabili.

Interventi per gli anziani Valorizzazione e promozione dei centri di socializzazione quali luoghi di discussione e programmazione dei bisogni degli anziani.

Favorire attività che limitino e/o annullino gli effetti della fuoriuscita dal sistema produttivo, evitando processi di solitudine ed emarginazione, con attività culturali, sociali e partecipative che favoriscano molteplici occasioni di aggregazione.

Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Si metteranno a punto azioni efficaci per il bisogno delle persone più povere, intervenendo con aiuti economici, compatibili con le esigenze economiche dell'Amministrazione, in raccordo con le associazioni che distribuiscono gli alimenti e le parrocchie.

Interventi per i cittadini stranieri Promozione di interventi a tutela delle fragilità dei cittadini stranieri nell'ambito delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva in collaborazione con le associazioni già operanti sul territorio con rafforzamento del nascente "Sportello per gli immigrati".

Interventi per il diritto alla casa Realizzazione di uno sportello "anti-sfratto", che preveda la possibilità di sospendere o annullare le procedure di sfratto per morosità incolpevole nei confronti delle famiglie che si trovano in condizione di difficoltà economica temporanea.

Favorire la vigilanza anche attraverso il rafforzamento dell'apposito settore in materia di decadenza delle assegnazioni di alloggi di edilizia popolare al fine di mettere a disposizione della collettività locali occupati senza titolo o senza i requisiti prescritti e di regolarizzare le posizioni sanabili.

PUBBLICA ISTRUZIONE

Si intende favorire la promozione di una scuola attraente dal punto di vista disciplinare e culturale e più sicura; una scuola aperta a tutti e capace di offrire servizi adeguati alle mutate esigenze delle famiglie con l'ampliamento del tempo scuola e nuova articolazione degli orari.

Intervento di qualificazione degli edifici scolastici, nell'ambito delle competenze che la legge riserva ai comuni, con particolare riferimento agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi immobiliari, sulla base del rispetto delle norme di sicurezza e delle barriere architettoniche.



Mettere in sicurezza le strutture esterne ed interne degli edifici scolastici, anche contro atti di vandalismo, attraverso la creazione e/o il rafforzamento di sistemi di videosorveglianza.

Occorre programmare iniziative tese a collegare Comune e istituzioni scolastiche per mezzo di internet, in un'ottica di trasparenza e massima diffusione delle informazioni, anche ai fini della costruzione di una rete che permetta di condividere esperienze e progetti riferite alle varie realtà scolastiche, con il coinvolgimento delle associazioni territoriali. In tale prospettiva saranno promosse e supportate tutte le iniziative che tendano a riconoscere come valori fondamentali per la crescita delle nuove generazioni i temi della legalità, della multiculturalità e delle diversità.

Attivazione e miglioramento del trasporto casa-scuola nell'ambito di percorsi che saranno definiti in anticipo sull'inizio dell'anno scolastico con la collaborazione dei singoli istituti e previa comunicazione alla utenza scolastica con tutti i mezzi disponibili. In tale ottica andrà rinnovato il parco mezzi più obsoleto e garantita la manutenzione periodica.

Offrire ogni sicurezza all'ingresso ed all'uscita delle scuole degli alunni con personale volontario che regoli il flusso veicolare all'ingresso delle scuole, orientando l'attraversamento pedonale in punti specifici, creati con percorsi obbligatori. Il Comune assicurerà il diritto allo studio, assistendo nella frequenza alle scuole dell'obbligo i minori in difficoltà economica, garantendo il loro inserimento sociale. Occorre in questo ambito prevenire l'insuccesso e l'abbandono scolastico.

Per quanto attiene la situazione degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale sarà garantito il pieno inserimento ed integrazione scolastica, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni diversamente abili.

Il diritto all'istruzione, all'accoglienza, ed all'integrazione scolastica dei bambini stranieri residenti in città verrà attuato sostenendo progetti e iniziative che consentano agli stessi di seguire un percorso di inserimento nel tessuto culturale e sociale della nostra comunità.

Pensiamo che in collaborazione con gli istituti scolastici debba crescere una scuola innovativa che sappia implementare l'uso delle nuove tecnologie: banda larga, tablet, lavagne interattive

BENI CONFISCATI

Proseguire ed intensificare l'azione per recupero dei beni confiscati che unitamente alle azioni di contrasto alle illegalità ha permesso la realizzazione di quello che è ormai riconosciuto come Modello Ercolano, quale efficace strumento di lotta alla camorra.

Per questo motivo si intende procedere sulla strada già intrapresa, attraverso il riutilizzo sociale dei beni confiscati, in conformità a quanto disciplinato dalla legge quadro n°109/96, mediante la gestione da parte di enti del terzo settore o del privato sociale che vadano in direzione dei bisogni territoriali, in linea con le direttrici di sviluppo locale e con quanto contemplato dal piano sociale di zona del Comune di Ercolano.

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Assessore di Riferimento ASSESSORE DI FIORE GIULIANA

Descrizione obiettivo strategico:

Revisione normativa:

- regolamento edilizio;
- norme tecniche di attuazione del SIAD • regolamento per la trasformazione diritto di superficie in proprietà Si tratta di procedere a rivedere, aggiornare e rendere rispondenti alla novellata legislazione alcuni atti normativi e segnatamente

Variante agli strumenti urbanistici per zona agricola e verde

Predisposizione di una zonizzazione in variante che tenga conto della mancata rispondenza del PRG vigente (risalente alla metà degli anni '70) ed il mutato contesto territoriale ed assetto degli interessi Sociali, economici,



culturali, anche al fine di favorire nell'ottica della sostenibilità ambientale, lo sviluppo economico e la realizzazione di opere di interesse pubblico.

Piano parcheggi

Realizzazione di un piano parcheggi per tutto il territorio comunale che tenga in considerazione sia il fabbisogno dei cittadini che lo sviluppo turistico del Comune, strumento indispensabile per la fruizione degli spazi collettivi, dei siti archeologici, naturalistici ed ambientali, nonché presupposto indefettibile per la implementazione di politiche di mobilità sostenibile (Car e Bike Sharing, Car pooling, stazioni intermodali gomme- rotaie)

Azione di sperimentazione piano parcheggi ad alta sostenibilità

Realizzazione di un piano parcheggi per tutto il territorio comunale che tenga in considerazione sia il fabbisogno dei cittadini che lo sviluppo turistico del Comune, strumento indispensabile per la fruizione degli spazi collettivi, dei siti archeologici, naturalistici ed ambientali, nonché presupposto indefettibile per la implementazione di politiche di mobilità sostenibile (Car e Bike Sharing, Car pooling, stazioni intermodali gomme- rotaie)

Piano waterfront

allargamento ed innalzamento dei ponti per accesso a mare ripascimento della spiaggia passeggiata sul costone ripristino approdo borbonico Il ripristino del waterfront necessita di una possibilità di accesso al mare idonea sia tecnicamente che visivamente al godimento della risorsa mare.

Il prossimo recupero della balneabilità sollecita la predisposizione di strutture (spiagge , passerelle) di accesso al mare, nonché di spazi di passeggio lungo costa.

Piano recupero centro storico

Recupero dell'istruttoria tecnica esistente negli uffici ed avvio della procedura relativa all'elaborazione, adozione ed approvazione del PUC

Piano Urbanistico Comunale

Recupero dell'istruttoria tecnica esistente negli uffici ed avvio della procedura relativa all'elaborazione, adozione ed approvazione del PUC

Azione di sperimentazione piano parcheggi ad alta sostenibilità

La predisposizione del piano deve essere accompagnata dalla sperimentazione di alcune buone pratiche sia di tipo procedimentale che di progettualità tecnica, affinché le strutture ed i servizi inclusi nel piano suddetto siano efficientemente volti ad un offerta tecnologicamente all'avanguardia (Prenotazione on line – biglietteria telematica- strutture per diversamente abili), e ambientalmente sostenibili con impatto ecologico molto limitato.

Progetto life

L'obiettivo del progetto cofinanziato dalla UE, sarà quello di realizzare un sistema di monitoraggio (web-spatial Decision Support System, w-sDSS) in quasi real-time della qualità dell'aria e dell'acqua per la salvaguardia della salute della popolazione, in particolare indirizzato ad evidenziare il rischio d'insorgenza di malattie tumorali, ed attuare azioni di controllo e mitigazione sul territorio del comune di Ercolano

Gara rifiuti

Predisposizione degli atti di gara per lo smaltimento dei rifiuti e indizione ed espletamento della gara

Impianto di Compostaggio

Verifica della possibilità tecnico-economica di un impianto di trattamento dell'umido per il comune e comuni limitrofi

Manifestazioni di sensibilizzazione

Attivazione di campagne di sensibilizzazione dei cittadini sulle problematiche ambientali del territorio

Controllo del territorio: progetto di videosorveglianza

In considerazione delle problematiche inerenti l'abbandono incontrollato di rifiuti, compatibilmente con le risorse finanziarie, si intende predisporre una videosorveglianza dei luoghi maggiormente a rischio

Piano traffico

Elaborazione di un piano traffico per tutto il territorio comunale



Azione di sperimentazione del piano traffico nel centro sto

La predisposizione del piano deve essere accompagnata dalla sperimentazione di alcune buone pratiche sia di tipo procedimentale che di progettualità tecnica nel centro città per la verifica delle soluzioni implementate e la loro estendibilità a tutto il territorio (creazione di sensi unici, chiusure al traffico...)

Promozione dei prodotti tipici

Costituzione di mercatini a Km Zero Partecipazione fiere di prodotti agro-alimentare locali Supportare i produttori agricoli locali di prodotti tipici (pomodorini, vini etc...) nella costituzione e/o partecipazione a mercatini di prodotti del territorio (detti a km 0 per la prossimità tra la produzione ed il consumo)

progetto di recupero

Recupero delle modalità e dei luoghi , nonché dei prodotti dell'antica tradizione romana, sulla scorta di attività analoghe avviate in altri territori.

Interventi di sostegno all'agricoltura sociale

promozione dell'agricoltura sociale, quale aspetto della multifunzionalità delle imprese agricole finalizzato allo sviluppo di interventi e di servizi sociali, socio-sanitari, educativi e di inserimento socio-lavorativo, allo scopo di facilitare l'accesso adeguato e uniforme alle prestazioni essenziali da garantire alle persone, alle famiglie e alle comunità locali in base alla legge 18 agosto 2015, n. 141

SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIALE

Assessore di Riferimento ASSESSORE PIETROPAOLO MAURO

Descrizione obiettivo strategico:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato dell'industria e dei servizi di pubblica utilità

Predisposizione dello schema di regolamento sulle aree pubbliche

Trattasi di un importante strumento di pianificazione commerciale che, anche se è stato approvato in tempi relativamente recenti (dicembre 2012), è in parte disallineato con le norme e i principi dell'Intesa Stato-Regioni del 5 luglio 2012.

Razionalizzazione dei mercati esistenti

Preparazione degli atti finalizzati allo spostamento del mercato settimanale (venerdì) extra-alimentare attualmente allocato in piazza Pugliano e degli altri mercati esistenti (con l'eccezione dei 14 posteggi fuori mercato insistenti nel parcheggio degli Scavi Archeologici) nelle progettata nuova area mercatale di via Doglie. La realizzazione di tale programma è naturalmente subordinata all'acquisizione in disponibilità comunale dell'area individuata, oggi di proprietà privata. Inoltre, e soprattutto, tale area andrà necessariamente attrezzata onde consentire il rispetto delle normative tecniche e igienico-sanitarie disciplinanti la materia dei mercati.

Istituzione nuovo mercato del Vesuvio

Gli atti necessari richiesti dalla L.R. 1/2014 sono già stati in gran parte preparati ma, oltre a una necessaria nuova loro valutazione da parte dell'attuale Amministrazione, occorre espletare i seguenti passaggi obbligati:

- consultazione delle organizzazioni dei consumatori e delle imprese del commercio maggiormente rappresentate a livello regionale;
- acquisizione dei pareri richiesti dalla legge (ASL, Ente Parco Nazionale del Vesuvio, Ufficio Viabilità, Ufficio Tecnico, Vigili del Fuoco).

Ma, soprattutto, occorre legare la realizzazione del mercato alla pianificazione del sistema di trasporto sostitutivo dei turisti, basato su un servizio di navette, il cui esercizio potrà essere messo a bando con lo strumento della concessione di servizi. È bene tenere presente, inoltre, che il mercato impatterà sul sistema di parcheggi a pagamento nell'area.

Chioschi in Corso Resina



Preparazione degli atti finalizzati alla gara per la fornitura di 10 chioschi da installare in corso Resina (altezza Scuderie di Villa Favorita), da cedere in comodato ad operatori commerciali per la realizzazione di nuovi posteggi fuori mercato.

Adempimenti preliminari a ciò, non di competenza di questo Settore, sono:

- rilascio del necessario preventivo parere di compatibilità edilizio-urbanistica da parte del dirigente del Settore Pianificazione Urbanistica, già interessato con nota formale;
- appostamento in bilancio delle risorse necessarie, pari a circa € 40.000, per l'acquisto dei dieci chioschi.

Sportello Europa

Attivazione di uno Sportello Europa all'interno del Settore, oggi inesistente a causa della totale mancanza di personale.

Dovrà avere compiti di assistenza tecnica tutte le fasi del ciclo di vita dei progetti, dallo scouting alla rendicontazione finale.

Occorre tuttavia, come adempimenti preliminari, capire a quale tipologia di struttura esternalizzare tale servizio, e attraverso quali modalità (appalto di servizi o altro).

Nuovo mercato domenicale "antiquariato e collezionismo"

Preparazione degli atti finalizzati all'istituzione del nuovo mercato settimanale domenicale dell'antiquariato e del collezionismo, nell'area di via Doglie antistante lo stadio Solaro. Corre l'obbligo di precisare che, data l'attuale concomitante occupazione dell'area da parte di alcuni operatori mercatali regolarmente autorizzati da questo Settore, lo scrivente ha necessità di conoscere il numero medio di stalli occupati la domenica da detti operatori. A tal fine, è già stata inoltrata formale richiesta di informazioni al competente Settore Polizia Locale

ERCOLANO CAPITALE DELLA CULTURA

Assessore di Riferimento SINDACO AVVOCATO CIRO BUONAJUTO

Descrizione obiettivo strategico:

Il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ha emanato nel corso del mese di dicembre 2014 un decreto per stabilire la procedura per il conferimento del titolo di "capitale della cultura per il 2016 e 2017".

Successivamente, nel mese di febbraio e di maggio, sono stati emanati ulteriori decreti che hanno modificato i termini di presentazione delle candidature delle città interessate, stabilendo, con il decreto del 18/5/2015, che la Giuria preposta avrebbe individuato entro il 30 giugno i comuni finalisti; per questi ultimi è stato previsto il termine del 15 settembre 2015 per la presentazione del dossier di candidatura definitivo.

L'iniziativa di selezionare ogni anno la "Capitale italiana della cultura" è volta a sostenere, incoraggiare e valorizzare la autonoma capacità progettuale e attuativa delle città italiane nel campo della cultura, affinché venga recepito in maniera sempre più diffusa il valore della leva culturale per la coesione sociale, l'integrazione senza conflitti, la conservazione delle identità, la creatività, l'innovazione, la crescita e infine lo sviluppo economico e il benessere individuale e collettivo.

Il Comune di Ercolano ha presentato domanda per partecipare a tale bando inviando nei termini richiesti il primo dossier di candidatura richiesto dal Mibact. Tale dossier è stato inserito nella short list, insieme a quelli presentati da altri comuni (Aquila, Como, Mantova, Parma, Pisa, Pistoia, Spoleto, Terni e Taranto), delle 10 città italiane ammesse per concorrere all'ambito titolo. Le 10 città finaliste dovranno presentare, entro il termine del 15 settembre prossimo, un dossier definitivo che sarà sottoposto alla commissione istituita presso il ministero; tale commissione, entro il 30/10/2015 stabilirà la città capitale della cultura per il 2016 e, entro il 24 gennaio 2016, quella per il 2017.

Per l'elaborazione del dossier definitivo è stato costituito un comitato promotore ed una cabina di regia.

Dal verbale dell'ultimo incontro della cabina di regia, composta dal Sindaco, Avv. C. Buonajuto, dal direttore della Fondazione Cives dott. C. Cacciola, da due funzionari dell'Unione Industriale Napoli dott. N. Campoli e dott.ssa L. D'Angelo, dalla dott.ssa Francesca Del Duca e dal dott. Giovanni Pertrini (in videoconferenza) della HPC



Herculaneum Conservation Project, da un rappresentante della PRO LOCO Ercolano dott. Luca Coppola, e dal dott. A. Borriello del Forum Giovani Ercolano, tenutosi in data 02.09.2015, alla presenza del Segretario Generale del Comune di Ercolano dott. F. Guarracino e del Presidente del Consiglio Comunale rag. L. Simeone, sono emerse le linee strategiche dell' intervento che costituiranno il Dossier definitivo da presentare entro la scadenza sopra riportata, e che si sintetizzano nei seguenti punti:

1. ERCOLANO CITTA' CREATIVA NELL'ARCHEOLOGIA;
2. ATTRAZIONE TURISTICA;
3. RIGENERAZIONE URBANA;
4. GIOVANI TRA SCUOLA E LAVORO;
5. IL MODELLO ERCOLANO PER LA LEGALITA';
6. NUOVA IMPRENDITORIALITA';
7. INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA.

LINEE DI MANDATO

Assessore di Riferimento SINDACO AVVOCATO CIRO BUONAJUTO

Descrizione obiettivo strategico:

CITTA'DI ERCOLANO

LINEE DI MANDATO - RELAZIONE DEL SINDACO AVV. CIRO BUONAJUTO SINDACO BUONAJUTO CIRO
Prima di addentrarci negli aspetti tecnici delle linee programmatiche di questa amministrazione lasciatemi aprire una breve parentesi su una questione di metodo, per fugare ogni dubbio dopo avere ascoltato alcuni interventi questa sera posso dire che tutti i provvedimenti saranno presi all'insegna della trasparenza, le porte di questa amministrazione saranno sempre aperte, i documenti saranno sempre alla luce del sole, cercheremo di comunicare quante più cose è possibile, ecco, dovremo dare l'opportunità ai cittadini di sapere che hanno di fronte una macchina che funziona, che lavora tanto, ma soprattutto una macchina che fa capire quello che sta facendo. Detto questo passiamo ai fatti. Le principali criticità di questa città sono sotto gli occhi di tutti, sia la maggioranza, che la minoranza, abbiamo dei cantieri da portare a termine tra mille difficoltà di varie genere, abbiamo uno sviluppo economico ed occupazionale da far decollare, ed allo stesso tempo abbiamo l'esigenza ed il dovere di valorizzare le nostre risorse, essere tutti all'altezza del patrimonio storico e culturale che custodiamo, noi pensiamo di intervenire in tutte queste cose con un principio che varrà per ogni settore, quello dell'innovazione. Questa parola dovrà caratterizzare i nostri interventi nei confronti della questione urbanistica, della questione economica, delle problematiche dell'ambiente, della salute dei cittadini, ed anche dell'efficienza della macchina comunale. Per "innovazione" intendo non soltanto..., non una innovazione anagrafica, sgombrando il campo da ogni equivoco, ma una innovazione soprattutto tecnologica. "Innovazione" significa riuscire a rendere più semplici le soluzioni a problemi complessi. "Innovazione" significa impiegare meno tempo, significa spendere forse meno soldi, significa ottenere probabilmente un risultato migliore, e la modernizzazione come avverrà? Avverrà soltanto sfruttando al meglio le tecnologie che abbiamo a disposizione.

Avvieremo nuove forme di relazioni digitali, in grado di trasformare Ercolano in una Smart City, procederemo alla sottoscrizione di un protocollo che favorirà l'innovazione tecnologica e la programmazione europea insieme al CNR per ciò che riguarda l'accesso a fondi comunitari e al sostegno di giovani e di imprese. L'economia cittadina deve ritrovare un nuovo slancio che non può non passare dall'occupazione, soprattutto l'occupazione giovanile.

Badate bene, non dobbiamo trovare un posto di lavoro ai giovani, ma almeno abbiamo il dovere di aiutare i cittadini a costruirselo questo lavoro, a portare in città il lavoro, ad attirare ad Ercolano imprenditori ed investitori che portano lavoro.

Come possiamo farlo? Migliorando innanzitutto i servizi, mettendo in condizioni i commercianti ed imprenditori di tornare a progettare, investire in questo territorio, favorire un circolo virtuoso in grado di mettere ordine nel settore del commercio e garantire uno sviluppo delle attività. Favorire poi la nascita di nuove imprese con programmi a



favore di start up ed internazionalizzazione delle attività presenti sul nostro territorio. Lo strumento individuato deve essere uno strumento di intervento dell'apparato distributivo, che ci dovrà consentire di organizzare le aree mercatali, la media e grande distribuzione, e lo studio dei flussi turistici, il commercio dovrà essere favorito anche con interventi su viabilità, e consentitemi, soprattutto con interventi sui parcheggi, ridare vita a quei tratti di città che hanno subito forse più degli altri gli effetti della crisi. Ecco, sarà uno dei nostri principali obiettivi. È impensabile inoltre continuare a consentire che questo mare di turisti, questo mare di persone, che sceglie la nostra città per le proprie vacanze, circa un milione l'anno, non diventi una fonte di ricchezza per le attività del territorio, e in questo senso sarà necessario realizzare un piano urbanistico comunale che crei armonia tra parcheggi, viabilità, flussi turistici e piano commerciale, va studiata e realizzata una mobilità sostenibile.

Mi preme, ci preme, preme credo a tutti, studiare e valorizzare i flussi turistici, perché soltanto partendo da uno studio dei flussi turistici noi possiamo adottare una strategia lungimirante. Il turismo deve diventare un fattore importante dell'economia cittadina, ci sono strade percorse ogni giorno da centinaia di visitatori provenienti da altre città, e dirette verso i nostri più grandi attrattori, gli scavi, il Vesuvio, le ville vesuviane, il museo archeologico virtuale. Per quanto riguarda poi le opere pubbliche tocchiamo senza dubbio un punto dolente, un punto che fa male solo a pensarci. Via Pugliano, l'ho sentita nominare durante gli interventi stasera, è vero, è un punto dolente che fa male a tutti, maggioranza ed opposizione, perché fa male innanzitutto ai cittadini. Il mercato di Pugliano, questo posto ha le potenzialità per essere tra i principali attrattori di Ercolano, ha una storia eccezionale, è famoso in tutto il mondo, lì interverremo per portare prima di tutto la normalità. Ieri sono ripartiti i lavori, è stato riaperto il cantiere, si è dato il via ad una fase nuova, per i tempi di esecuzione di questa prima trincea di lavori, forse la più importante, i tecnici e l'impresa incaricata mi hanno comunicato che ci vorranno 5, 6 mesi, io mi auguro, e credo che tutti quanti ci auguriamo, che questi lavori riusciranno a terminare anche prima. E questo ci introduce ad un'altra grave emergenza che dovremo fronteggiare, e credo come ho sentito anche in maniera responsabile dai consiglieri comunali, dovremo fronteggiare tutti quanti insieme, e ripeto questa frase, maggioranza ed opposizione, perché questo senso di responsabilità è emerso anche tra i banchi della opposizione.

La caserma dei Carabinieri, in questi mesi proprio quello che deve essere il presidio di legalità e di sicurezza più importante della città è stato al centro di vicende che hanno messo a rischio la sua realizzazione; gli uffici e la giunta stanno seguendo tutte le procedure previste per rimettere in moto il cantiere, in modo da terminare l'opera nel più breve tempo possibile.

Stesso discorso per il ponte di Via Semmola, per il ponte di Via Caprile, per cui si dovrà trovare una soluzione con la società autostrade per ripristinare una arteria che allo stato spezza in due la viabilità cittadina, ma spezza in due soprattutto una città intera.

Dobbiamo restituire, abbiamo il dovere di restituire inoltre ai bambini, agli anziani e alla città tutta, il parco di Via Pugliano chiuso ormai da troppo tempo. Il recupero del centro storico anche è una nostra priorità, penso ad esempio a via Mare, il nostro obiettivo amiche ed amici consiglieri è di rilanciare il centro storico, perché da lì noi rilanceremo delle aree che spesso sono vittime di un degrado sociale, e allora se vogliamo rilanciare la nostra economia, se vogliamo diventare veramente una capitale della cultura noi dobbiamo ripartire da lì. Inoltre già a partire dalle prossime settimane verranno individuate le priorità per il piano di opere pubbliche che caratterizzeranno la nostra città nei prossimi anni, la parola che dovrà rappresentare meglio di tutti le prossime opere pubbliche realizzate nella città di Ercolano sarà "trasparenza e sostenibilità". Fonti rinnovabili, risparmio energetico, consumi eco sostenibili saranno alla base degli interventi che metteranno in cantiere questi cinque anni; oltre a garantire benefici di natura ambientale il nostro obiettivo è di fare in modo che vengano abbattuti i costi a carico dell'ente, si dovrà procedere sempre più all'autonomia energetica degli edifici comunali attraverso l'utilizzo di fondi economici messi a disposizione dall'innovazione tecnologica e dalle tecnologie eco sostenibili. In tal senso valuteremo le condizioni del patrimonio comunale e saranno attuate tutte le iniziative già iniziate a dire il



vero già con la precedente amministrazione, necessarie a rendere effettivo il piano di dismissione, così da ridurre gli oneri e generare un nuovo flusso di entrate.

E in tema di ambiente, un tema caro alla nostra città, e che ho sentito in questi interventi, non possiamo non considerare due priorità, la valorizzazione del nostro mare e la bonifica ambientale della zona alta della città. Con l'assessore Di Fiore si darà il via ad uno screening sull'eletto smog e sugli sversamenti abusivi, e si metterà appunto un planning per le soluzioni da inviare a Regione e Governo. I nostri territori dovranno tornare ad essere famosi per la produzione di eccellenze, penso ai pomodori del piennolo, alle albicocche, ai vigneti, Ercolano aderirà al programma europeo Life Plus per la tutela dell'ambiente.

Obiettivo dell'amministrazione poi è incrementare la percentuale di raccolta differenziata, per mettere in moto un sistema virtuoso che consente una riduzione delle tariffe a carico dei cittadini. Per sensibilizzare la raccolta differenziata si partirà con una campagna promozionale all'interno delle scuole, che coinvolgerà non solo gli alunni, ma anche i familiari. La parola d'ordine delle nostre scuole sarà "sicurezza per i nostri figli", si lavorerà sia sull'aspetto strutturale che sul piano sociale, con una seria lotta all'evasione scolastica, vogliamo e realizzeremo una città a misura di bambino. Si metterà mano ad un programma di adeguamento strutturale dei plessi scolastici, si lavorerà per la creazione di aree giochi in vari punti della città, e nell'ambito dei patti di azione e coesione sociale introdurremo ad Ercolano un asilo nido comunale.

Sul fronte sicurezza lavoreremo per l'attivazione di un servizio di videosorveglianza, partendo da alcuni punti nevralgici di interesse collettivo, pensiamo per esempio alla zona alta della città amaramente nota per il continuo sversamento abusivo di rifiuti, le periferie non verranno abbandonate, non verranno abbandonate al loro destino, quando dico "non verranno abbandonate al loro destino" penso semplicemente a delle cose normali, pulizia, sicurezza, trasporti, in un'unica parola "dignità". In tal senso in questi giorni è stato collaudato un servizio di videosorveglianza che consentirà di vigilare costantemente l'area del cimitero cittadino, si porterà poi a compimento il rafforzamento del corpo di polizia municipale, inoltre in uno alla protezione civile dovremo provvedere al miglioramento della via di fuga realizzando un'adeguata politica di prevenzione ed educazione a rischio vulcanico.

In tema di turismo, e quando penso al turismo penso alla cultura dell'accoglienza, dovremo lavorare per il rispetto della legalità, per il rispetto della cultura della legalità come prerogativa cittadina, una cultura che dovrà essere mirata all'integrazione e all'accoglienza, accoglienza perché Ercolano è una delle città con le maggiori potenzialità turistiche del Mezzogiorno, potenzialità che sono state fino ad ora per gran parte inesprese, e che dovranno essere sviluppate attraverso la messa a sistema degli attori e degli attrattori del comparto turistico, con una azione di coinvolgimento della cittadinanza ercolanese soprattutto. I cittadini ercolanesi non dovranno sentirsi un corpo estraneo rispetto alle bellezze che la natura ci ha regalato. Anche nelle scuole si dovrà dare vita ad una attività di sensibilizzazione all'accoglienza, e alla consapevolezza del patrimonio storico, artistico e naturale presente sul nostro territorio. Ercolano è una delle eccellenze nazionali nel campo della cultura, che hanno consentito alla città di essere candidata come capitale italiana della cultura, non lo dimentichiamo noi, ricordiamolo ai nostri cittadini tutti i giorni.

Noi vogliamo essere la capitale italiana della cultura del 2016 non soltanto perché abbiamo quelle cose belle di cui parliamo sempre, penso agli scavi, al Vesuvio, al mare e (parole non chiare) vesuviane, ma perché abbiamo un progetto, perché mettiamo in campo delle iniziative, perché desideriamo delle manifestazioni che riescano a coinvolgere tutte le realtà cittadine. La valorizzazione, il riconoscimento e la tutela del nostro patrimonio culturale dovrà avvenire a prescindere però da questa candidatura, perché questa candidatura per quanto mi riguarda non è l'obiettivo, ma è lo strumento attraverso il quale partire per creare una vera identità cittadina rispetto alla cultura dell'accoglienza e la cultura del turismo.

Dobbiamo, ecco, maturare la consapevolezza e il rispetto per ciò che i nostri antenati hanno costruito, per ciò che la natura ci ha donato e per ciò che noi abbiamo l'onore di custodire, oltre al diritto e al dovere di custodire.



Sempre nelle scuole, perché dalle nuove generazioni noi abbiamo il dovere di partire, si dovrà dare spazio allo sport, perché sono deleghe importanti, si dovrà dare spazio allo sport attraverso convenzioni che consentono agli istituti di restare aperti anche il pomeriggio per attività sportive e ludico, destinate ai bambini ed ai ragazzi, i gruppi sportivi, le associazioni giovanili, le scuole, le parrocchie, il Forum dei Giovani, dovranno essere considerati da tutti interlocutori per la segnalazione di interventi e per il suggerimento di azioni da mettere in campo per favorire l'aggregazione giovanile, ma soprattutto per favorire quella che è la cultura sportiva. E a tal fine saranno messi in campo tutti gli strumenti al fine di garantire questo obiettivo, e poi non dimentichiamo del Welfare, questa città ha ampie zone dove c'è un disagio non soltanto economico, ma soprattutto sociale, purtroppo spesso dove c'è povertà c'è anche un disagio sociale che fa ancora più male, perché non c'è una..., non si vede all'orizzonte una facile crescita, e allora ecco, noi abbiamo il dovere di guardare a queste fasce sociali con il rispetto, ma soprattutto sentendo sulle nostre spalle, tutti, maggioranza ed opposizione, il peso della responsabilità di questa sfida. Welfare in favore delle fasce deboli, della popolazione e in particolare in favore dei diversamente abili e delle loro famiglie, perché chi è più sfortunato ha bisogno di una amministrazione in un mondo che corre veloce, che sappia tenerti la mano e correre accanto a te.

Certo per raggiungere tutti questi obiettivi, come ho ascoltato anche durante questo consiglio comunale, non è sufficiente il software, o l'entusiasmo dei politici, o l'entusiasmo di alcuni cittadini, o di tanti cittadini, è necessario l'entusiasmo, la voglia, il desiderio, delle donne e degli uomini che lavorano per il comune, dobbiamo trovare soluzioni per avvicinare i cittadini alla casa comunale, abbattendo le barriere della burocrazia e trasformarla finalmente in un posto accogliente.

Ecco, le linee programmatiche inoltre saranno attuate, saranno meglio registrate e saranno, come dire, integrate in occasione della predisposizione dei bilanci, perché in quella occasione ci sarà, ne sono certo, non "mi auguro", uno splendido momento di confronto tra la maggioranza e l'opposizione, e chi in maniera provocatoria ha chiamato la minoranza "avversario", sappia che per me la minoranza è un ruolo di democrazia eccezionale che non può fare altro che aiutare questo sindaco, questa amministrazione, a raggiungere il proprio obiettivo. Quindi grazie sin da ora alla maggioranza per le idee che saprà portare all'attenzione della città, grazie anche all'opposizione per lo stimolo critico che saprà offrire rispetto a quello che è l'obiettivo comune, il desiderio di vedere una città più bella. E concludo usando uno slogan che era quello del mio programma elettorale, il sogno è quello di assegnare ad Ercolano il posto che merita nella storia del mondo, ma io invece voglio ripetere qui una frase che ho ascoltato in consiglio comunale e che a me piace molto, è stata ascoltata tante volte in consiglio comunale, è stata ascoltata per cinque legislature... La quinta volta? Consentimi la sesta volta, però consentimi di usare il "noi", e quando uso il "noi" penso a 24 consiglieri che sono tutti quanti..., 25 consiglieri, per tornare alla discussione che c'è stata prima, che sono tutti quanti ai remi, nessuno è al timone, sono tutti quanti ai remi verso un unico obiettivo, consentitemi di usare questa frase anche se vi potrà sembrare retorica, perché è una frase che rappresenta il vero obiettivo di una amministrazione lungimirante, io sarò soddisfatto quando tutti quanti insieme costruiremo le condizioni per consegnare ai nostri figli una città più bella di quella che abbiamo ereditato, e allora io propongo a voi, propongo al consiglio comunale, l'adozione delle linee d'azione e i contenuti riportati nel programma elettorale che ho appena presentato. Grazie.

POLITICHE FINANZIARIE

Assessore di Riferimento ASSESSORE PIETROPAOLO MAURO

Descrizione obiettivo strategico:

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Con il nuovo sistema contabile il settore bilancio e programmazione economica implementerà le proprie attività di programmazione e rendicontazione dei fatti amministrativi che, avranno non più solo una visione finanziaria ma, anche e soprattutto una forte connotazione economico-patrimoniale, tale da poter correttamente misurare l'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia ed economicità. Si continuerà quindi a privilegiare la contabilità



finanziaria quale strumento autorizzatorio per i fatti gestionali ma, contemporaneamente, si attiveranno procedure di rilevazione e controllo dei fatti di gestione in termini economico patrimoniali tali da poter avere una concreta percezione del patrimonio comunale, unitamente ad una specifica e dettagliata analisi dei costi di gestione

TRIBUTI

Il settore entrate in generale e nello specifico quello tributario, rappresenta l'area nevralgica del Comune, anche e soprattutto per l'importanza, in termini di gettito, che oggi hanno le entrate proprie sul sistema bilancio. Difatti negli ultimi anni si è assistito ad una forte riduzione dei trasferimenti dallo Stato centrale verso le periferie, determinando una carenza di risorse tale da indurre le amministrazioni territoriali a rivedere i propri programmi di sviluppo e mantenimento dei servizi sul territorio.

Tutto ciò ha determinato una forte attenzione dei territori alle risorse proprie, privilegiando però la leva tributaria rispetto a quella tariffaria. La nostra amministrazione, a tal proposito, si propone da un lato, di allargare la base contributiva da cui drenare le risorse tributarie, efficientando nel contempo il sistema della riscossione, anche attraverso una esternalizzazione di parte dei servizi, con la finalità di migliorare ed efficientare anche i servizi a domanda erogati, aumentandone di fatto il rendimento in termini di tariffa.

Quindi minori oneri tributari per i cittadini, rispetto all'erogazione di servizi efficienti ed efficaci.

PATRIMONIO

L'obiettivo del settore ha una duplice finalità, da un lato implementare le attività di miglioramento e valorizzazione del patrimonio, dall'altro di procedere all'alienazione di quel patrimonio disponibile ritenuto non più strategico per l'amministrazione. Ciò ci permetterà di poter destinare le risorse ricavate alla realizzazione di opere ed infrastrutture ritenute utili al territorio amministrato.

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33 del 2013 rappresenta sia lo standard di qualità necessario per dare concreta attuazione alle norme di legge, sia un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

Nell'arco del triennio 2016-2018 verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

Il presente Programma Triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione comunale. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

L'adozione e la pubblicazione del piano della performance (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla performance (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante dell'operazione trasparenza, che renderà accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.



2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene elaborato ogni anno entro il 31 gennaio, in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Comunale.

Esso viene redatto dal Responsabile per la Trasparenza in collaborazione con i componenti dell'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse - O.M. e con il Responsabile per la corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza, in sede di integrazione e modifica del presente documento, prima di sottoporre il Programma all'approvazione della Giunta Comunale, valuta le osservazioni e i contributi espressi dai Dirigenti di Settore e le osservazioni pervenute da parte degli stakeholders con le modalità di cui al paragrafo successivo..

Il Programma viene elaborato ed aggiornato in conformità alle deliberazioni della Civit - Autorità Nazionale Anticorruzione che si sono succedute nel tempo. In particolare si tiene conto delle deliberazioni nn. 105 del 2010, 2 del 2012 e 50 del 2013.

A seguito dell'approvazione del Programma da parte della Giunta Comunale, esso viene pubblicato nel sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso a tutti i Dirigenti di Settore.

Esso viene rimesso all'Organismo Indipendente di Valutazione che verifica il raggiungimento e la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Non appena la Giunta Comunale avrà approvato il Programma verranno attuate le seguenti Iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati:

- Pubblicazione dello stesso sul portale internet del Comune.

Strutture competenti e risorse dedicate

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità fornisce anche indicazioni in ordine alle risorse dedicate alla sua attuazione e, più in generale, al rispetto degli obiettivi di trasparenza.

Il Programma viene condiviso con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), organo che la legge considera "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nonché soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità" (art. 14 c.4 lett. f) e g) D. Lgs. n. 150/2009).

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sotto riportata. La pubblicazione sul sito web istituzionale avverrà tramite il dipendente addetto al servizio.

Curricula, retribuzioni, compensi e indennità di quanti rivestono incarichi di indirizzo politico	Uffici: Segreteria e affari generali Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Contabilità del personale Redazione sito web
Curricula dei titolari di P.O.	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
Curriculum e retribuzione del Segretario Comunale	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
Nominativi e curricula dell'O.I.V.	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
Nominativi e curricula dell'O.I.C.G.	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web



Tassi di assenza/presenza del personale	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
Incarichi e consulenze esterne	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione
Codice di Comportamento	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
Aspetti dell'organizzazione amministrativa dell'Ente	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione
Elenco caselle posta elettronica istituzionali attive	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione Ufficio C.E.D.
Piano delle Performance e degli Obiettivi	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Uffici: Dirigente settore affari generali e pianificazione Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisto beni e forniture lavori	Dirigente settore Finanza e controllo
Albo Pretorio	Responsabile ufficio messi

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders).

Il Comune di Ercolano, nello spirito della legge vigente e di quanto espresso nello Statuto Comunale ha sempre riconosciuto il valore sociale, formativo, educativo e di aggregazione delle Associazioni liberamente costituite, e l'importanza delle loro attività, sia nella prassi del vivere civile, sia nella formazione di una sana "coscienza e responsabilità" civile.

In esse è il senso di quella "cittadinanza attiva e partecipata", che fa di un paese il luogo della solidarietà e della condivisione.

L'Amministrazione Comunale di Ercolano, per un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valorizzazione delle attività di trasparenza, individua sostanzialmente quali portatori di interesse i seguenti attori:

- Associazioni formalmente iscritte nel registro comunale delle associazioni;
- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi etc);
- Categorie professionali e sindacati;
- Commercianti;
- Consumatori.

I Settori dell'Ente collaborano con il Responsabile della Trasparenza al fine di coordinare le azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I Settori medesimi segnalano al Responsabile della Trasparenza i feedback, tra cui le richieste di accesso civico pervenute dai cittadini, anche al fine di migliorare il processo di trasmissione al Servizio competente dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.



Il Responsabile della Trasparenza coinvolge gli stakeholders interni attraverso un programma di formazione su temi della trasparenza, della legalità e dell'innovazione tecnologica, da realizzarsi nel corso dell'anno 2015.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati, viene inoltre attivata una procedura aperta al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla stesura del Piano, con pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune, con cui si invitano le Organizzazioni Sindacali rappresentative, le Associazioni dei Consumatori e degli utenti e le altre Associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei Servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro non meno di 15 gg. dalla pubblicazione le proprie eventuali proposte ed osservazioni in merito all'ipotesi di Piano triennale, che dovrà essere pubblicato unitamente all'avviso e al modello di comunicazione che potrà essere inviato al Comune con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante Posta Elettronica, con invio all'indirizzo protocollo.ercolano@legalmail.it
- mediante fax al n. 081 7881214.

Delle proposte e delle osservazioni pervenute si terrà conto nel procedimento di approvazione definitiva del Piano. Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile per la trasparenza.

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente innanzi tutto attraverso la casella di **Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)** protocollo.ercolano@legalmail.it e, secondariamente, attraverso l'attivazione di una pagina sul sito istituzionale del Comune, per la pubblicazione di notizie e/o informazioni sull'attività.

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza.

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

A decorrere dall'anno 2016 le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno rafforzate a mezzo di:

- creazione di forme di ascolto diretto tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico, archivio e protocollo e online tramite la redazione del sito web
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, ecc.)
- somministrazione di questionari di customer satisfaction;

Al fine di garantire la corretta comunicazione dei dati è stata costituita da circa dieci anni un'unità operativa semplice denominata "Redazione sito web", incardinata all'interno del settore Affari Generali e pianificazione, sezione gestione e sviluppo delle risorse O.M., con il compito di pubblicare sul sito istituzionale tutti i dati contenuti nel Piano, in modo da permettere una facile consultazione *on line* e consentendo al cittadino di



accedere immediatamente all'informazione di specifico interesse, attraverso apposita sezione, posta in primo piano nella Homepage del sito sotto la voce "Amministrazione Trasparente".

Il gruppo di lavoro si occupa anche della pubblicazione di avvisi e comunicati dell'Amministrazione e delle notizie più recenti riguardanti l'attività amministrativa.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il comune attiverà entro il dicembre 2015 una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione delle segnalazioni che consenta all'utenza di accedere al sito Internet comunale ove sarà creata apposita sezione dedicata alla ricezione diretta di istanze, suggerimenti, osservazioni che verranno poi analizzate ed istruite in tempo reale.

Il Comune di Ercolano, quale strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha previsto la realizzazione di un nuovo portale, adeguato alle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e con menù di navigazione che consentano all'utente la ricerca facilitata, curando anche l'interattività.

Tenendo conto delle linee guida dei siti web della P.A. – 2011 (29 luglio 2011) ex art. 4 della Direttiva n° 8/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, in occasione del rifacimento del portale dovranno essere favorite una identificazione visiva e immediata dei settori dell'Amministrazione Comunale, l'uniformità di navigazione nonché la rispondenza alle norme di cui alla legge n° 4 del 9 gennaio 2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".

Dovranno essere, inoltre, contemplate:

- l'adozione delle cautele, come suggerite dalla Delibera CIVIT n° 105/2010, per la tutela dei soggetti interessati dal trattamento, da parte dell'Amministrazione, dei relativi dati sensibili in conformità alla vigente normativa;
- Azioni rivolte a tutto il personale (es.: giornate di formazione, verifiche/direttive da parte del Segretario Generale, ecc.) per il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti amministrativi (intelligibilità e chiarezza), destinati alla pubblicazione, al fine di favorire la fruibilità delle informazioni in essi contenute;
- La predisposizione di servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste, segnalazioni disservizi, informazioni sulla conduzione dei procedimenti amministrativi, ecc.) – mediante l'utilizzo di strumenti quali, ad esempio, Social Network per i cittadini, RSS (Really Simple Syndication) ecc. – secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art 11 comma 6 del D.lgs 150/2009.

«Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b), alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.»

Nel 2° semestre 2016 verrà organizzata la 1ª Giornata della trasparenza del Comune di Ercolano.

La tempistica esatta verrà definita compatibilmente con la produzione dei documenti da presentare in tale sede.

Nello specifico:

- Bilancio annuale 2016
- Bilancio pluriennale 2016-2018
- Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018
- Relazione sulla Performance 2015



- Piano di Prevenzione della Corruzione
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Alla giornata verranno invitati tutti i cittadini, le associazioni di consumatori e a ogni altro osservatore qualificato. Particolare attenzione sarà dedicata alla procedura di accesso civico quale diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Risultati attesi:

- Maggiore conoscenza dell'attività amministrativa dell'Ente da parte dei cittadini e delle imprese
- Maggiore conoscenza da parte dei cittadini dei dati fruibili sul portale internet del Comune
- Rendere conto ai cittadini e alle imprese dei programmi dell'Amministrazione e dei conseguenti risultati (Accountability)
- Incremento numero di accessi alla sezione Amministrazione Trasparente del portale internet del Comune

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma

4.1 – Il responsabile della Trasparenza e i soggetti responsabili della pubblicazione degli atti.

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Ercolano è individuato nel Dirigente del settore affari generali e pianificazione.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), 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 all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione

I dati e i procedimenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla Legge 190 del 2012 ed elencati in modo completo nel sistema normativo disegnato da tutte le deliberazioni Civit, Autorità Nazionale Anticorruzione adottate sul tema.

Essi vanno ad implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale così come definito nell'allegato al decreto legislativo n. 33 del 2013.

Il Responsabile per la trasparenza si avvale dell'ufficio Gestione e sviluppo delle risorse - O.M. per attuare i propri compiti.

Il Responsabile potrà richiedere l'apporto di qualsiasi settore dell'Ente, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile, in particolare, è tenuto ad organizzare i controlli amministrativi comprendenti:

- Direttive agli uffici;



- Individuazione aree da controllare;
- Costituzione gruppi di lavoro per controlli;
- Esecuzione controllo secondo scadenze previste;
- Verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati;
- Elaborazione report;
- Espletamento tutte le fasi del controllo;
- Analisi scostamenti.

E' possibile la costituzione di un gruppo di lavoro per elaborazione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, su iniziativa del Responsabile per la Trasparenza per:

- implementare il Programma;
- monitorare l'attuazione del Programma;
- aggiornare annualmente il Programma.

All'Organismo Indipendente di Valutazione la norma assegna i seguenti compiti:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance;
- valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

In ossequio a quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, tutti i Dirigenti di Settore e i Responsabili delle sezioni, dei servizi e degli uffici dell'amministrazione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In particolare, essi:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "A" al presente Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attenzione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Piano, segnalando all'Amministrazione comunale, al Segretario comunale anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti di settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della



corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/incaricati di posizione organizzativa, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Il portale web del Comune dovrà prevedere specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate.

Tali rilevazioni saranno utilizzate dal Comune al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Vengono proposte 2 modalità:

Modalità 1

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal Piano triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Modalità 2

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi.

I flussi informativi sono organizzati dal Responsabile per la Trasparenza di concerto con i Dirigenti dei settori, il funzionario responsabile della sezione gestione e sviluppo delle risorse, il responsabile del C.E.D., il responsabile dell'Ufficio URP – Archivio e protocollo e il gruppo di lavoro Redazione sito web.



E' stato predisposto un sistema uniforme e condiviso per la raccolta, la trasmissione e la classificazione di dati ed informazioni per i quali sono previsti specifici obblighi di pubblicità e diffusione. La finalità di questo sistema e delle sue procedure di funzionamento è garantire, anche nelle more del perfezionamento degli strumenti attualmente a disposizione dell'Ente, efficienza e uniformità nella trasmissione dei dati e delle informazioni di competenza di ciascun Settore verso il "centro di raccolta" istituito presso il Settore Affari generali e pianificazione e, quindi, per la corretta e tempestiva pubblicazione degli stessi sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Il sistema prevede la conoscenza e la condivisione, da parte di tutti i Settori dell'Ente, di un certo numero di schede operative, relativamente ai diversi obblighi di raccolta previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e con particolare riferimento all'Allegato al Decreto medesimo che illustra l'organizzazione delle informazioni da rendersi disponibili attraverso il sito internet istituzionale dell'Ente.

Le schede operative, alcune di competenza di tutti i Settori, ed altre sole di determinati Settori, in funzione delle competenze e delle responsabilità riferibili alle proprie attività procedurali, sono state individuate a cura del Settore Affari generali e pianificazione.

La modalità di trasmissione in formato elettronico rappresenta la procedura di riferimento; in casi eccezionali, e nelle more di eventuali integrazioni organizzative, viene accettata la compilazione della scheda in formato cartaceo; la trasmissione della scheda cartacea assolverà esclusivamente il profilo formale dell'avvenuta trasmissione delle informazioni richieste a cura del Dirigente o del Responsabile di Sezione, di Servizio o di Ufficio presso la sezione Gestione e sviluppo delle risorse - O.M. – redazione sito web, che funge da centro di raccolta, ma non rappresenta condizione operativa sufficiente alla pubblicazione dei dati contenuti nella stessa scheda.

In altre parole, alla consegna della scheda cartacea deve in ogni caso seguire la trasmissione della scheda in formato elettronico perché si possa procedere alla pubblicazione, oggetto dell'obbligo normativo, sul sito internet istituzionale dell'Ente.

4.3 – La struttura dei dati e i formati.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal decreto n.33 del 2013 e dal sistema normativo delineato dalle deliberazioni adottate sul tema dalla Civit, Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza, di concerto con il Responsabile del sito web, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità, tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità ed integrità ed open source.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.



4.4 – Il trattamento dei dati personali.

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al decreto legislativo n. 196 del 2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'articolo 4 del decreto n. 33 del 2013, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili, così come individuati ai sensi dell'articolo 22 del citato decreto 196, ovvero condizioni di disagio socio-economico in coerenza con i principi generali del codice per la protezione dei dati personali, al fine di salvaguardare la dignità dell'individuo.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli articoli 26 e 27 del decreto 33 del 2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al citato decreto n. 196 del 2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

A riepilogo dell'argomento si specifica che non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel decreto legislativo n. 33 del 2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nel sistema di norme delineato dalle deliberazioni della Civit, Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

La piattaforma informatica in uso consente l'attestazione univoca della data di pubblicazione. Il sistema provvede anche a segnalare la scadenza dell'obbligo di pubblicazione relativo a ciascun documento.

In ogni caso la responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione é affidata al responsabile della redazione del sito web, di concerto con il Responsabile della Trasparenza e con l'ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M..



Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'articolo 8 del decreto 33, i dati sono eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio realizzate all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Trasparenza, di concerto e su impulso dei responsabili delle macrostrutture organizzative, potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti.

L'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse - O.M. svolge, in supporto al Responsabile dell'anticorruzione, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti dei settori, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato attraverso:

- il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Comunale, con riferimento specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- il monitoraggio delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente";
- I controlli a campione mensili, finalizzati a verificare l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.

4.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità delle informazioni.

L'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse - O.M. verifica per ogni informazione:

1. la qualità;
2. l'integrità;
3. il costante aggiornamento;
4. la completezza;
5. la tempestività;
6. la semplicità di consultazione;
7. la facile accessibilità;
8. la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
9. la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;
10. la comprensibilità;
11. l'omogeneità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

4.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013.



Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;
- numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

SANZIONE

- Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della pubblica amministrazione vigilante.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli articoli 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo
- soggetti titolari di incarico

SANZIONE

Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernente i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'articolo 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

SANZIONE

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

SANZIONE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - della retribuzione accessoria di risultato;
 - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale di responsabilità.



FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

SANZIONE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - della retribuzione accessoria di risultato;
 - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale di responsabilità.

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui dà diritto la carica.

SANZIONE

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a :

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;
- numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione, negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati dei bilanci degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

SANZIONE

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

SANZIONE

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;



- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

4.9 – Ulteriori obblighi di pubblicazione.

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con i principi ispiratori del complesso quadro normativo sulla trasparenza, ed in coerenza con gli obiettivi dichiarati anche in sede di pianificazione triennale di questo documento, intende dare seguito concreto ai feedback degli stakeholder implementando progressivamente i contenuti obbligatori della Sezione "Amministrazione Trasparente", valutando l'estensione dell'obbligo di pubblicazione di altri dati, informazioni e/o documenti, così come potrà emergere nelle sedi di confronto individuate.

PARTE V – Dati ulteriori

5.1. Dati ulteriori

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal d.lgs. n.33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Dato da pubblicare	Soggetto responsabile	Frequenza aggiornamento
Relazione di inizio mandato del Sindaco	Segreteria Sindaco	Inizio mandato
Relazione di fine mandato	Segreteria Sindaco	Fine mandato

Allegati

All. A: Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti e dei Responsabili di Settore/Uffici di Staff competenti alla pubblicazione (All.1) – Deliberazione C.I.V.I.T. n.50 del 2013.

All. B: Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi –Errata corrige (settembre 2013).



ALLEGATO A

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFF COMPETENTI ALLA
PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013**



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: aggiornamento e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore affari generali e pianificazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	O.I.V.
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di comportamento	Codice di comportamento, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Sezione gestione e sviluppo delle risorse



Oneri informativi per cittadini e imprese	A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario amministrativi	obblighi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Tutti i dirigenti
	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Tutti i dirigenti
		V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo
	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione gestione e sviluppo delle risorse Sezione segreteria Organi collegiali Sezione Ufficio assistenza Organi di Governo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione gestione e sviluppo delle risorse Sezione segreteria Organi collegiali Sezione Ufficio assistenza Organi di Governo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione Segreteria e affari generali	



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali



			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore AA.GG. Sezione Segreteria e affari generali
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
Art. 13, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
Art. 13, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
Art. 13, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei titolari di posizione organizzativa responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



Consulenti e		T	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
collaboratori			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)		T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Contabilità del personale Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Contabilità del personale Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Settore AA.GG Sezione gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Settore AA.GG Sezione gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 15, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Settore AA.GG Sezione gestione e sviluppo delle risorse
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario generale Settore AA.GG Sezione gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario generale Settore AA.GG Sezione gestione e sviluppo delle risorse



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013 Art. 15, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
		Art. 15, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



		T (ex A)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interessati Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione contabilità del personale Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione contabilità del personale Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione contabilità del personale Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per macroaree	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi integrativi contratti	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore AA.GG. Sezione contabilità del personale Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
			Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Bandi di concorso		B	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)33/2013)	O.I.V. Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	O.I.V. Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	O.I.V. Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse	
	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
					3) durata dell'impegno	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	



					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	l'ente locale non vigila alcun ente pubblico	
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile		
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//		
					3) durata dell'impegno	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//		
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//		
				P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
				A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C.E.D. Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse		



	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 23, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
		B	Art. 1, c. 29, l. n.190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario Generale



	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività produttive Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività produttive Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n.163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore competente CED
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Settore competente CED
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Settore competente CED
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Settore competente CED
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Settore competente CED
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Settore competente CED
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Settore competente CED
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Settore competente CED



CITTA' DI ERCOLANO
Provincia di Napoli

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2016 – 2018

			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Settore competente CED
--	--	--	---	--	---	------------	------------------------------



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Settore competente CED
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Settore competente CED
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali
			Art. 27, c. 1, lett.a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali
			Art. 27, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali
			Art. 27, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali



			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente Sezione segreteria e affari generali
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Segreteria Generale
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutti i Settori Segreteria Generale



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e controllo dott.ssa Paola Tallarino
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e controllo dott.ssa Paola Tallarino
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Settore Finanza e controllo dott.ssa Paola Tallarino
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e controllo dott.ssa Paola Tallarino



Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Settore Finanza e controllo dott.ssa Paola Tallarino
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i settori competenti



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Servizi erogati	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Avvocatura
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Avvocatura
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Avvocatura e Dirigenti di tutti i settori competenti
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i settori competenti
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i settori competenti
	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e controllo dott.ssa Paola Tallarino
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli.
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli.



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
			Art. 38, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli
			Art. 38, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli.
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Pianificazione Urbanistica arch. Olimpio Di Martino
					Per ciascuno degli atti:		
			Art. 39, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Pianificazione Urbanistica arch. Olimpio Di Martino
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Pianificazione Urbanistica arch. Olimpio Di Martino
			3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Pianificazione Urbanistica arch. Olimpio Di Martino	
		F	Art. 39, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Pianificazione Urbanistica arch. Olimpio Di Martino



				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi tecnici, Sezione Protezione ambientale
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c.1, lett.a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli
					Art. 42, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario Generale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segretario Generale
			delib. CIVIT n.105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Dirigente del settore affari generali e pianificazione dott. Francesco Zenti
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE/UFFICI DI STAFFCOMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE (All. 1) - Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50 del 2013

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Competente e Responsabile
			Art. 1, c. 14, l. n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale
			Art. 1, c. 3, l. n.190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Affari generali e Pianificazione dott. F. Zenti
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Affari generali e Pianificazione dott. F. Zenti
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Settore Polizia Locale, Servizio C.E.D.
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Settore Polizia Locale, Servizio C.E.D.
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Polizia Locale, Servizio C.E.D.
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n.82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Settore Polizia Locale, Servizio C.E.D.
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Tutti i Settori



ALLEGATO B

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Errata corrige (settembre 2013)



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI Errata corrige (settembre 2013)		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C		Soppresso e confluito in A
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI Errata corrige (settembre 2013)		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	artt. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI Errata corrige (settembre 2013)

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
U	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 Intesa Governo, Regioni e Autonomie locali sancita	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali e locali anche economici, nonchè società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
V	art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni La Regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui all'art. 37, c. 3, del d.l. n. 69/2013