



**Programma triennale  
per la trasparenza e l'integrità  
(P.T.T.I.)  
2015 – 2017**



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 07.04.2015 con deliberazione n.118 della Giunta

	Pag.
<b>INDICE</b>	<b>2</b>
Premessa	3
<b>PARTE I - Introduzione</b>	<b>8</b>
1.1 –Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	8
<b>PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma</b>	<b>15</b>
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
<b>PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza</b>	<b>20</b>
3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati	20
<b>PARTE IV - Processo di attuazione del Programma</b>	<b>21</b>
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
<b>PARTE V – Dati ulteriori</b>	<b>29</b>
5.1. Dati ulteriori	29
Allegati	<b>30</b>
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.

In ultimo è opportuno affermare che 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.



## **PARTE I**

### **– 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**

<b>Settore</b>
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:

<b>DIRIGENTI DATORI DI LAVORO DEL COMUNE DI ERCOLANO</b>						
<b>Generalità dipendente</b>	<b>Settore di massima dimensione assegnato</b>	<b>Incarico attribuito</b>	<b>Profilo rivestito</b>	<b>Tipologia rapporto di lavoro</b>	<b>Strutture assegnate</b>	<b>Indirizzo</b>
dott. Francesco ZENTI Tel. 081 7881400 – 401 Fax 081 7881415 – 403 - 267 e-mail <a href="mailto:f.zenti@comune.ercolano.na.it">f.zenti@comune.ercolano.na.it</a>	Polizia Municipale	Direzione del Settore Polizia Municipale Vice Segretario Generale	Dirigente Settore Polizia Municipale, area di vigilanza	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Corpo di polizia Municipale	Vico Posta, 31 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	Via Plinio- Parcheggio archeologico comunale 80056 ERCOLANO (NA)
					Centro Elaborazione Dati	Vico Posta, 31 80056 ERCOLANO (NA)
Dott.ssa Paola Tallarino Tel 081 7881307 Fax 081 7881326 <a href="mailto:paolatallarino@comune.ercolano.na.it">paolatallarino@comune.ercolano.na.it</a>	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)
Ing. Andrea Ripoli Tel. 081 7881296 Fax 081 7881253 e-mail <a href="mailto:a.ripoli@comune.ercolano.na.it">a.ripoli@comune.ercolano.na.it</a>  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 servizi per l'assetto ed il governo del territorio - area tecnica, tecnico-manutentiva	Dirigente a tempo pieno e determinato	Direzione Settore Servizi tecnici	Via Aveta, 6 80056 ERCOLANO (NA)
					Problematiche e abitative e protezione ambientale	Via Aveta, 6 80056 ERCOLANO (NA)
dott. Francesco ZENTI Tel. 081 7881400 – 401 Fax 081 7881415 – 403 - 267 e-mail <a href="mailto:f.zenti@comune.ercolano.na.it">f.zenti@comune.ercolano.na.it</a>  numeri specifici del settore tel. 0817881213-214 Fax 0817881214	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 organizzative 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)
					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. Andrea Ripoli Tel. 081 7881296 Fax 081 7881253 e-mail <a href="mailto:a.ripoli@comune.ercolano.na.it">a.ripoli@comune.ercolano.na.it</a>	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	Palazzo di Città – C.so Resina,39 80056 ERCOLANO (NA)
					Urbanistica	Palazzo di Città – C.so Resina,39 80056 ERCOLANO (NA)
					Manutenzione	Palazzo di Città – C.so Resina,39 80056 ERCOLANO (NA)
					Servizi per la manutenzion e dei parchi e del verde pubblico	Corso Resina, nn. 322/bis 80056 ERCOLANO (NA)
Arch. Olimpio Di Martino Tel. 081 7881220 Fax 081 7881224 e-mail <a href="mailto:olimpiodimartino@comune.ercolano.na.it">olimpiodimartino@comune.ercolano.na.it</a>	Pianificazione Urbanistica	Direzione del Settore Pianificazione Urbanistica	Dirigente settore Pianificazione Urbanistica – area tecnica, tecnico- manutentiva	Dirigente a tempo pieno e determinato	Pianificazion e 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)
dott. Ferdinando Guarracino Tel. 081 7881217 Tel. 081 7778059 Fax 081 7881462 (segreteria) Fax 081 7771259 (avvocatura) e-mail <a href="mailto:avvocaturamunicipale@comune.ercolano.na.it">avvocaturamunicipale@comune.ercolano.na.it</a>	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. Riccardo ROCCASALVA 0817881469 – 480 – 478-479 fax 0817881480 E-MAIL <a href="mailto:riccardo.roccasalva@comune.ercolano.na.it">riccardo.roccasalva@comune.ercolano.na.it</a>	Servizi Demografici	Direzione del Settore Servizi demografici	Direzione del Settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico area demografica, statistica e promozionale	Dirigente a tempo pieno e determinato	Anagrafe e statistica	Palazzo BORSELLINO Via G. Marconi, 39 80056 ERCOLANO (NA)
Numeri specifici del settore 0817881453-454-450-452-470 Fax 0817881480 – 436-454-448-435					Stato Civile e leva	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. Riccardo ROCCASALVA 0817881469 – 480 – 478-479 fax 0817881480  E-MAIL <a href="mailto:riccardo.roccasalva@comune.ercolano.na.it">riccardo.roccasalva@comune.ercolano.na.it</a>	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 amministrati va – 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. Francesco ZENTI Tel. 081 7881400 – 401 Fax 081 7881415 – 403 - 267 e-mail <a href="mailto:f.zenti@comune.ercolano.na.it">f.zenti@comune.ercolano.na.it</a>  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 del Settore Polizia Municipale, area di vigilanza	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	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 <a href="mailto:paolatallarino@comune.ercolano.na.it">paolatallarino@comune.ercolano.na.it</a>  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	<b>Settore Affari generali e Pianificazione</b>	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	<b>BAMBI CATELLO</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	<b>8^</b>	<b>D</b>	<b>D6</b>
2	<b>Settore Affari generali e Pianificazione</b>	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI						
3	<b>Settore Finanza e Controllo</b>	FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ECONOMATO, INVENTARIO E PROVVEDITORATO - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE	<b>D'ANTONIO TERESA</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	<b>7^</b>	<b>D</b>	<b>D5</b>
4	<b>Settore Finanza e Controllo</b>	RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE E PENSIONI	<b>ABETE CIRO</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	<b>8^</b>	<b>D</b>	<b>D6</b>
5	<b>Settore Finanza e Controllo</b>	RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ENTRATE	<b>D'ANTONIO LUIGI</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	<b>8^</b>	<b>D</b>	<b>D6</b>
6	<b>Settore Servizi per la tutela dei cittadini, la pubblica istruzione,</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, INTERVENTI NEL SOCIALE E BILANCIO SOCIALE	<b>CORSO MARIA CRISTINA</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>SOCIO-ASSISTENZIALE</b>	<b>8^</b>	<b>D</b>	<b>D6</b>
7	<b>Settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, INTERVENTI PER LA CULTURA, LO SPORT ED IL TURISMO	<b>GRILLANTI ANGELA</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	<b>8^</b>	<b>D</b>	<b>D6</b>
8	<b>Settore Pianificazione Urbanistica</b>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PIANI ATTUATIVI, REPRESSIONE ABUSI EDILIZI E PROGRAMMAZIONE	<b>LEONE FRANCESCO</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA</b>	<b>8^</b>	<b>D</b>	<b>D6</b>
9	<b>Settore Pianificazione Urbanistica</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, SPORTELLI PER L'EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE	<b>ASCIONE VALENTINA</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA</b>	<b>8^</b>	<b>D</b>	<b>D3</b>



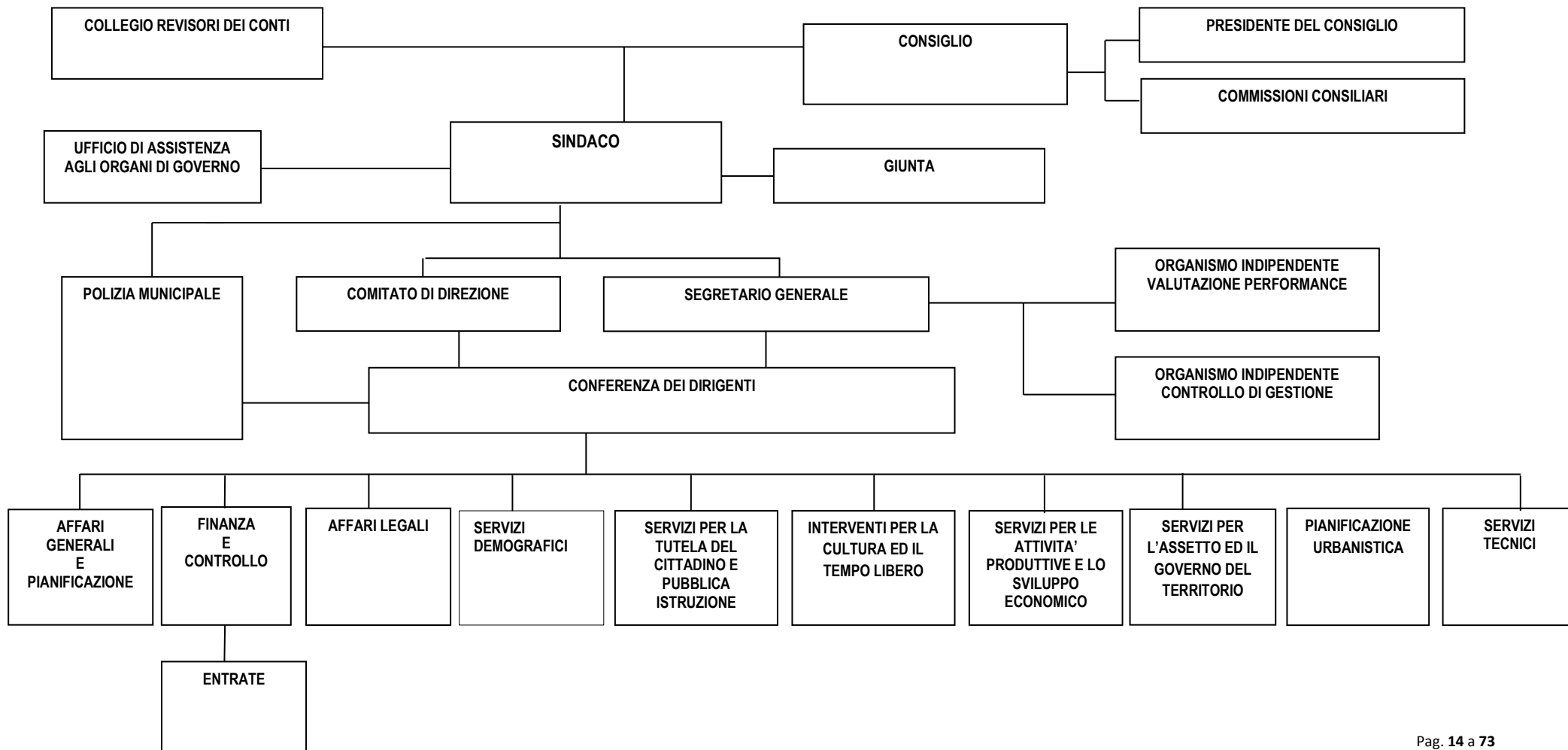
10	<b>Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio</b>	OO.PP. – INFRASTRUTTURE PRIMARIE (STRADE – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – RETI IDRICHE E FOGNARIE – CIMITERO), VERDE PUBBLICO- AUTOPARCO E IMPIANTISTICA SPORTIVA	<b>MADDALONI MICHELE</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA</b>	8^	D	D6
11	<b>Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio</b>	OO.PP. – INFRASTRUTTURE SECONDARIE (EDILIZIA SCOLASTICA – MERCATI – ATTREZZATURE SOCIALI E CULTURALI – PARCHEGGI) ESPROPRI, EDILIZIA PUBBLICA (IMMOBILI COMUNALI), EDILIZIA PRIVATA (VERIFICHE/ORDINANZE – LEGGE 219/81	<b>D'ANGELO PIETRO</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO</b>	<b>TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA</b>	7^	D	D3
12	<b>Settore Servizi tecnici</b>	VICE DIRIGENZA DEL SETTORE NONCHE' GESTIONE E COORDINAMENTO DELLA SEZIONE PROTEZIONE AMBIENTALE E DELLA SEZIONE PROBLEMATICHE ABITATIVE	<b>IMPERATO GERARDO</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	8^	D	D6
13	<b>Settore Servizi Demografici e servizi Cimiteriali</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE,COORDINAMENTO ATTIVITÀ ANAGRAFICHE, STATISTICHE ED ELETTORALI, SERVIZI CIMITERIALI E SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	<b>CEFARIELLO GIORGIO</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	8^	D	D6
14	<b>Settore Attività Produttive</b>	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	<b>ALLAMPRESE PATRIZIA</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO</b>	<b>DEMOGRAFICA, STATISTICA E PROMOZIONALE</b>	7^	D	D5
15	<b>Settore Polizia Municipale</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE CON LA RESPONSABILITÀ DELLE PROCEDURE DI GARA E DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA						
16	<b>Settore Affari Legali</b>	POSIZIONE DI LAVORO DI FUNZIONARIO LEGALE	<b>CHIUMMARIELLO MIRIAM</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>LEGALE - LEGISLATIVA</b>	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 2015-2017.

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 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 e specifici dell'Ente in materia di trasparenza e il percorso di definizione del Piano:

## **OBIETTIVI GENERALI**

Recuperare la credibilità dell'ente nei confronti dei suoi cittadini e dei suoi operatori
Promuovere la diffusione nell'Ente della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi in favore della cultura dell'integrità
Verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza
Stabilire un rapporto di informazione e di collaborazione con gli attori sociali interessati
Avviare i processi di formazione e di elaborazione degli strumenti generali previsti dalla legge

## **OBIETTIVI SPECIFICI**

Assicurare la trasparenza delle regole dell'azione amministrativa
Consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione comunale, con il fine di sollecitare ed agevolare modalità di partecipazione e di coinvolgimento della collettività e favorire un rapporto diretto tra l'Ente e il cittadino (Open Government)
Garantire l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti i dati indicati dalla normativa sulla trasparenza
Garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico
Diffondere la cultura della legalità
Rilevare eventuali casi di malgoverno e loro conseguenziale eliminazione





## **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 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 proprio 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'adequatezza dei relativi indicatori.

### **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.

<b>Curricula, retribuzioni, compensi e indennità di quanti rivestono incarichi di indirizzo politico</b>	Uffici: Segreteria e affari generali Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Contabilità del personale Redazione sito web
<b>Curricula dei titolari di P.O.</b>	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Curriculum e retribuzione del Segretario Comunale</b>	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Nominativi e curricula dell'O.I.V.</b>	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Nominativi e curricula dell'O.I.C.G.</b>	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Tassi di assenza/presenza del personale</b>	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Incarichi e consulenze esterne</b>	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione
<b>Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti</b>	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione
<b>Codice di Comportamento</b>	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Aspetti dell'organizzazione amministrativa dell'Ente</b>	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione
<b>Elenco caselle posta elettronica istituzionali attive</b>	Dirigenti di Settore e Responsabili di sezione Ufficio C.E.D.
<b>Piano delle Performance e degli Obiettivi</b>	Uffici: Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</b>	Uffici: Dirigente settore affari generali e pianificazione Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse O.M. Redazione sito web
<b>Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisto beni e forniture lavori</b>	Dirigente settore Finanza e controllo
<b>Albo Pretorio</b>	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](mailto: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](mailto: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 2015 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.

## **PARTE IV - Processo di attuazione del Programma**

### **4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione degli atti.**

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 del Comune è individuato, ad oggi, in conformità alle norme di legge vigenti, nel Dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- svolgere 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, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

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 i 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
	Burocrazia zero	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	Tutti i dirigenti
		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
					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. d), 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
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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	Telefoni e posta elettronica	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
					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)	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:		
					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
					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
					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 inconferibilità 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



		<b>T</b> (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
		<b>A</b>	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	<b>A</b>	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	<b>A</b>	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, deliber. 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	Tempestivo	Settore AA.GG. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) oggetto		
					2) eventuale spesa prevista		
					3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
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:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	



**CITTA' DI ERCOLANO**  
Provincia di Napoli

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015 – 2017**

					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 inconferibilità 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  Art. 22, c. 2, 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



			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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
					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	<b>A</b>  (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	//
		<b>P</b>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	L'Ente non ha enti di diritto privato controllati	//
			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 non ha enti di diritto privato controllati	//
		<b>A</b> (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	<b>A</b> (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	<b>A</b>	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
					Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	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
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
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			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
					<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>		



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>B</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
		<b>L</b>	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>B</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>B</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.) 2015 – 2017**

			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



**CITTA' DI ERCOLANO**  
Provincia di Napoli

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015 – 2017**

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
	Indicatori di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatori 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)	Settore Finanza e controllo dott.ssa Paola Tallarino
Pagamenti dell'amministrazione							



	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN 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)	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio ing. Andrea Ripoli



**CITTA' DI ERCOLANO**  
Provincia di Napoli

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015 – 2017**

			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, nonché 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. n. 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. n. 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, nonché 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, 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 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