



COMUNE DI POSITANO

Provincia di SALERNO

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 20 del 30.01.2014

OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **09.45** nella Casa Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente/Assente
DE LUCIA MICHELE	SINDACO	Presente
FUSCO FRANCESCO	VICE SINDACO	Presente
GUARRACINO RAFFAELE	ASSESSORE	Presente
GUIDA GIUSEPPE	ASSESSORE	Presente
PALUMBO ANTONIO	ASSESSORE	Presente
CATENACCI CORRADO	ASSESSORE	Assente

Presenti **5**

Assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97 comma 4, D. Lgs. 267/2000) il Segretario Comunale **Dott. Pasquale Marrazzo**.

Il Sindaco **Michele De Lucia**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

.....
Il Responsabile del Servizio

Visto l'art. 49 comma 1 del D. Lgs 267/2000;

Riscontrata la regolarità Tecnica;

Esprime il seguente parere:

La presente Deliberazione è regolare dal punto di vista TECNICO

Il Responsabile del Servizio

F.to

.....

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che con provvedimento del Sindaco n.14 del 31.12.2013 è stato nominato Responsabile della Trasparenza per il Comune di Positano il Segretario Comunale dott. Pasquale Marrazzo;

Visto Il documento elaborato dal Responsabile della trasparenza;

Vista la procedura aperta con scadenza 24.01.2014 del termine entro il quale far pervenire eventuale proposte od osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C. e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Viste le proposte pervenute a prot. n. 819 del 24.01.2014 da parte di un cittadino e ritenute le stesse meritevoli di considerazione per i punti riferiti ad una maggiore pubblicità si sottopone ai Responsabili di Area i punti 2, 3 e 4 di tale nota da attuare compatibilmente con la normativa a tutela della privacy;

Vista e richiamata la normativa correlata, così come precisamente elencata nelle premesse del Programma;

Ritenuto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016 meritevole di approvazione;

Acquisito il parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi resi in forma palese

DELIBERA

di approvare il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016** del Comune di Positano che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

di incaricare il Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza di dare attuazione alla presente deliberazione e di disporre in particolare la pubblicazione;

Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	4
1. Le principali novità	4
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	4
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	5
4. Processo di attuazione del Programma	5
5. "Dati ulteriori"	7

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Codesta amministrazione svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi a favore dei diversi portatori di interesse che di seguito sono raggruppati per area di competenza: AMBIENTE – BIBLIOTECA – COMMERCIO – CULTURA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA – PARTECIPAZIONE – PROTOCOLLO- POLITICHE GIOVANILI - POLIZIA LOCALE – SCUOLE – SEGRETERIA -SERVIZI DEMOGRAFICI-ANAGRAFE -SERVIZI SOCIALI – SPORT –TRIBUTI.

L'organizzazione del Comune di Positano si ispira al principio di separazione tra funzioni di governo (che fanno capo agli organi di indirizzo politico amministrativo: Sindaco, Giunta comunale, Consiglio comunale) e funzioni di gestione (che fanno capo ai Responsabili di Settore).

La struttura organizzativa gestionale del Comune, con al vertice il Segretario Comunale, si articola nei seguenti Settori:

- Area Amministrativa
- Area Economico Finanziaria
- Area della attività Produttive e Sociali
- Area Tecnica Edilizia Privata
- Area Tecnica Manutentiva LL.PP Pianificazione
- Area Vigilanza

A capo di ogni Settore è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco. Presso l'Ente è stato nominato il Nucleo di Valutazione della performance(NdV)

1. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

Gli enti locali redigono il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali son previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, che nello specifico prevede che:

- 1) gli enti locali garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel Presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2014

- Approvazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- Studio eventuali ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

sogetti responsabili dell'attuazione del Programma Triennale

Attuazione del programma triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Tutti i Responsabili di Area
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza
Monitoraggio e audit del programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Collegamenti con il piano della performance

Il piano della performance 2014/2016 dovrà contenere i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza ed alle funzioni dirigenziali con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa amministrazione è: il Dott. Pasquale Marrazzo Segretario Comunale che coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Per la predisposizione del programma ai fini dell'individuazione dei referenti sono stati coinvolti le P.O.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente locale coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le pro loco e le altre associazioni). Codesta amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2014 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno. Il presente programma è stato approvato dalla **Giunta comunale** con deliberazione **n. del** a seguito di procedura aperta con avviso pubblico.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Il presente programma sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità: pubblicazione sul sito internet istituzionale sezione Amministrazione Trasparente.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Codesta amministrazione si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini. La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai Responsabili di Area con funzioni dirigenziali compete in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma. Infatti l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Nell'allegato del presente programma sono individuati:

- a) i dati da pubblicare;
- b) l'Area e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare);
- c) la denominazione dei singoli obblighi;
- e) i contenuti;

I predetti responsabili di Area/Settore sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. All'interno di ogni Settore/Area l'Apicale per gli adempimenti previsti potrà individuare un referente, il cui nominativo dovrà essere comunicato tempestivamente al Responsabile della trasparenza. Alla luce di quanto suddetto il Responsabile di Area per quanto di rispettiva competenza è soggetto responsabile, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, nonché referente per la trasparenza per i propri atti e attività. Il Responsabile dell'Area Amministrativa quale responsabile del Servizio Gestione sito istituzionale e pubblicazione consentirà l'accessibilità sul sito istituzionale dei flussi di dati dei Responsabili di Area, inoltre lo stesso dovrà provvedere a fornire ai Responsabili di Area quanto necessario per consentire agli stessi di poter aggiornare i dati pubblicati sul sito web, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *«diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale»*. Si richiama quindi i responsabili di Area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile. La pubblicazione dei dati dovrà essere comunicata al responsabile della trasparenza mediante apposito modello predisposto dallo stesso ed inviato per la compilazione ai Responsabili di Area.

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

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

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

L'amministrazione nel corso del 2014 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet: GoogleAnalytics.

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

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico 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. Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo

possa rimanere in capo al responsabile stesso. Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013: Il Responsabile dell'Area Amministrativa Dott. Luigi Calza ed in caso di assenza od impedimento di esso il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Dott. Gianpiero Cicalese.

5. Dati ulteriori

Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individuerà ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione entro la fine dell'anno e nel triennio, prevedendo anche le modalità e i termini per la loro pubblicazione.

Allegato "A"

**IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLA TRASPARENZA,
ADEGUAMENTO DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE,
INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE STRUTTURE RESPONSABILI**

In via preliminare, deve rilevarsi la necessità di adeguare gli spazi del sito internet istituzionale e la loro organizzazione al fine di consentire la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa di legge. Inoltre, il sistema deve essere strutturato in modo adeguatamente semplice da consentire a ciascuna Struttura organizzativa di provvedere direttamente alla pubblicazione degli atti di propria competenza.

Pertanto, di seguito vengono individuate le Strutture Organizzative competenti a dare piena attuazione al presente programma. Si ritiene opportuno che le singole Strutture Organizzative provvedano tempestivamente alla raccolta e predisposizione dei dati, degli atti e delle informazioni che devono essere oggetto di pubblicazione.

Si deve, inoltre, evidenziare che ogni eventuale processo di riorganizzazione delle Strutture, compreso il processo di riorganizzazione che deriva dall'attuazione degli obblighi di gestione associata, deve essere affiancato da una verifica ed eventualmente da una revisione della distribuzione dei compiti e delle responsabilità previste dal presente programma.

DISPOSIZIONI GENERALI

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree per gli atti di competenza	Entro 10 gg. dall'approvazione.

Atti generali

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree per gli atti di competenza	Entro 20 giorni dall'approvazione.

ORGANIZZAZIONE

Organi di indirizzo politico amministrativo

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Entro 7 gg. dal ricevimento delle informazioni da parte dei Singoli Amministratori.

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Entro 10 gg. dall'approvazione e poi entro 7 giorni dalla sanzione.

Articolazione degli uffici

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Da aggiornare tempestivamente.

Telefono e posta elettronica

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Da aggiornare tempestivamente.

CONSULENTI E COLLABORATORI

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Da aggiornare tempestivamente.

PERSONALE**Incarichi Amministrativi di vertice**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Da aggiornare tempestivamente.

Dirigenti

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Non ci sono figure dirigenziali.

Posizioni Organizzative

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Da aggiornare tempestivamente.

Dotazione organica

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Da aggiornare tempestivamente.

Personale non a tempo indeterminato

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Entro il 30.04.2014.

Tassi di assenza

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
-------------------------------	---

Tutte le Aree	Da aggiornare tempestivamente.
---------------	--------------------------------

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Contrattazione collettiva

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria e Area Economico Finanziaria	Entro il 30.04.2014.

Contrattazione integrativa

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria e Area Economico Finanziaria	Da aggiornare tempestivamente.

OIV

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 30.04.2014.

BANDI E CONCORSI

Procedure in corso

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Procedure concluse

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 15 gg. dall'approvazione dei regolamenti.

Piano delle performance

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 15 gg. dall'approvazione del piano della performance 2014

Relazione sulle performance

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 15 gg. dalla redazione della relazione.

Ammontare dei premi complessivo

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente .

Dati relativi ai premi

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente

Benessere organizzativo:

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 15 gg. dalla data in cui i dati sono disponibili

ENTI CONTROLLATI**Enti Pubblici Vigilati**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare annuale

Società partecipate

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare annuale.

Enti di diritto Privato Controllati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Rappresentazione grafica

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI**Dati aggregati attività amministrativa**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Entro 20 gg. da quando il dato è disponibile.

Tipologie di procedimento

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente

PROVVEDIMENTI**Provvedimenti degli organi di indirizzo politico**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari generali	Entro 20 gg. dalla scadenza del semestre.

Provvedimenti dei Responsabili di Struttura

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Entro 20 gg. dalla scadenza del semestre.

CONTROLLI SULLE IMPRESE**Controlli sulle imprese**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per i controlli di propria competenza.	Entro 15 gg. dal controllo

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Procedure in corso

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti ed i procedimenti di propria competenza.	Entro 7 gg. dalla data di perfezionamento dell'atto o di acquisizione definitiva dell'informazione.

Procedure concluse

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti ed i procedimenti di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Criteri e modalità

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari generali	Entro 7 gg.. dall'approvazione dei criteri.

Atti di concessione

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Entro 15 gg.. dall'emanazione degli atti di concessione.

BILANCI

Bilancio preventivo e consuntivo

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Entro il 15 gg. dall'approvazione del BP e del consuntivo.

Piano degli indicatori e risultati attesi dal Bilancio

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Entro il 15 gg. dall'approvazione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi dal Bilancio.

BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Patrimonio Immobiliare

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica LL.PP	Da aggiornare tempestivamente

Canoni di locazione e affitto

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica LL.PP	Da aggiornare tempestivamente

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Controlli e rilievi sull'Amministrazione

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
La Struttura cui è trasmesso per competenza il rilievo.	Entro 15 gg. dal ricevimento del rilievo ovvero entro 60 giorni dal ricevimento senza che l'Amministrazione abbia adottato gli atti conseguenti quando l'obbligo di pubblicazione discende dell'inerzia dell'Amministrazione.

SERVIZI EROGATI

Carta dei servizi e standard di qualità

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Struttura competente in relazione al Servizio di cui trattasi	Entro 15 gg. dall'approvazione per i documenti.

Costi contabilizzati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Struttura competente in relazione al Servizio di cui trattasi unitamente alla Struttura che gestisce le risorse	Entro 15 gg. dalla disponibilità dei dati.

Tempi medi di erogazione dei servizi

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari generali sulla base dei dati forniti dai Responsabili delle Strutture competenti in relazione ai vari servizi.	Entro 15 gg. dalla data di disponibilità del dato e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno in relazione ai tempi di erogazione dei servizi durante l'anno precedente.

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Entro 15 gg. dalla data di disponibilità del dato e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno in relazione ai tempi di pagamento dell'anno precedente.

IBAN e pagamenti informatici

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Da aggiornare tempestivamente.

Altre modalità di pagamento

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Da aggiornare tempestivamente.

OPERE PUBBLICHE

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica LL.PP.	Entro 30 gg. da quando gli atti , i documenti e le informazioni sono liberamente accessibili.

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tecnica Edilizia Privata	Da aggiornare tempestivamente.

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica LL.PP.	Entro 15 gg. da quando le informazioni sono conoscibili al pubblico.

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte in relazione all'oggetto in relazione al quale è stato adottato il provvedimento straordinario.	Entro 7 gg. da è stato emanato il provvedimento.

ALTRI CONTENUTI

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte in relazione al contenuto dei dati, delle informazioni e degli atti che si ritiene utile o necessario pubblicare.	Da aggiornare tempestivamente.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Michele De Lucia

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Pasquale Marrazzo

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Positano sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo web www.comune.positano.sa.it il giorno per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1, D. Lgs. 267/2000)
- è stata trasmessa in elenco con protocollo n., in data, ai capigruppo consiliari (art. 125, del D.Lgs 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li .

IL MESSO COMUNALE
F.to Angelo Vito Marrone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- È divenuta esecutiva il giorno, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, D. Lgs 267/2000);*
- È divenuta esecutiva il giorno, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile con espressa e separata votazione (art. 134, c. 4, D. Lgs 267/2000)*

Dalla Residenza Comunale, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dott. LUIGI CALZA

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.