

## **Dati pubblicati:**

### **Statuto e Regolamento Comunali**

L'Amministrazione Comunale in carica, a far data dal suo insediamento (aprile 2008), nell'ottica della correttezza amministrativa e della trasparenza, ha approvato il nuovo Statuto del Comune di Giugliano in Campania (delibera C.C.n.5 del 23.03.2009) e ha aggiornato il corredo dei regolamenti comunali. Lo Statuto ed i Regolamenti Comunali vigenti sono consultabili nell'Area del sito internet **"In Comune"**. Ogni qual volta viene modificato o integrato un Regolamento vigente, o approvato un nuovo Regolamento, il Servizio di Segreteria cura l'aggiornamento del sito internet **"In Comune"**.

### **Delibere**

L'art.124 del D.Lgvo 267/00 stabilisce che tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi. Ultimata la fase della pubblicazione, le delibere della Giunta e del Consiglio Comunale sono consultabili, in ordine cronologico, nella sezione del sito internet **"In Comune"**.

### **Determinazioni**

I Dirigenti dei Settori adottano atti di gestione, che assumono la denominazione di "determinazioni". Le determinazioni hanno un'unica numerazione, generale e progressiva per anno solare, curata dalla Segreteria Generale. Per la visione ed il rilascio di copie di determinazioni si applicano le norme vigenti per l'accesso alla documentazione amministrativa previste dal vigente Regolamento per l'accesso agli atti. L'elenco delle determinazioni, con cadenza mensile, è pubblicato all'Albo Pretorio *on line* a cura del Servizio Mess. L'elenco annuale delle determinazioni è consultabile nell'Area del sito internet **"In Comune"**.

### **Albo Pretorio**

La Legge n° 69/2009 che, all'art. 32 comma 5, dispone che:

- dal 1 Gennaio 2010 le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale e l'eventuale pubblicità cartacea ha solo finalità integrative.
- gli obblighi di pubblicazione di atti e di provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione di questi atti sul sito web del Comune. Con delibera n.166 del 4.05.2010 la Giunta Comunale ha approvato Regolamento dell'Albo Informatico per la disciplina delle pubblicazioni, al fine di renderla compatibile con la disciplina della protezione di dati sensibili secondo le indicazioni contenute nella delibera n. 17/2007 del Garante della privacy.

Dal 1 luglio 2010 è andato a regime l'Albo Pretorio on line del Comune di Giugliano.. All'interno del sito web comunale [www.comune.giugliano.na.it](http://www.comune.giugliano.na.it) è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio Informatico, gestibile unicamente dall'Ufficio dei Messi comunali. La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio ha valore dichiarativo, costitutivo o di pubblicità legale. Gli atti destinati alla pubblicazione all'Albo Informatico sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili e a informazioni concernenti condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone. Tutti i dati sensibili, necessari all'adozione di provvedimenti amministrativi, sono contenuti nei documenti richiamati dall'atto pubblicato (senza essere materialmente allegati), che sono conservati a cura degli uffici competenti. Tali atti sono descritti dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione e non alterabilità. Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio Informatico o sono forniti dagli uffici interessati ai Messi Comunali in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità. I tempi di pubblicazione sono limitati al tempo proporzionato alla finalità perseguita (pubblicità legale), al fine di non consentire la indiscriminata reperibilità dei documenti pubblicati tramite comuni motori di ricerca.

## **Posta elettronica certificata (P.E.C. )**

Il Comune di Giugliano ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) dell'Ente, consultabile sull'home page nel link **P.E.C.** .

All'interno del link è riportato, tra gli allegati, l'elenco delle P.E.C. dei Dirigenti dei Settori e dei Responsabili dei Servizi.

Attualmente l'attività di presidio della Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) dell'Ente è in carico all'Ufficio Protocollo Generale , che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni.

Il riscontro degli atti pervenuti mediante P.E.C. deve avvenire con il medesimo strumento, a cura del Dirigente o del Responsabile del Servizio competenti .

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013.**

Il link del sito istituzionale "**Trasparenza, valutazione e merito**" è stato articolato nelle seguenti sezioni:

- Dati informativi relativi al personale
- Dati relativi a incarichi di consulenza
- Dati informativi sull'organizzazione , la performance e i procedimenti
- Dati sulla gestione economica- finanziaria dei servizi pubblici
- Dati sulla gestione e sulle buone prassi
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti , sussidi e benefici di natura economica
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stato di attuazione.

### **Dati informativi relativi al personale anno 2011**

Nel macro aggregato, dedicato ai dati informativi relativi al personale, sono stati inseriti i dati ed i curricula del segretario generale, dei dirigenti e dei titolari di alte professionalità e di posizioni organizzative, dati del personale politico della consiliatura 2008/2013, nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione, tassi assenza del personale dipendente, il codice di comportamento del personale non dirigente.

I dati informativi sono stati pubblicati evitando una diffusione indiscriminata di dati personali , tale da generare conseguenze gravi e pregiudizievoli alla dignità della persona e alla sua convivenza sociale.

#### **Dati relativi a incarichi di professionali e consulenze**

Nel macro aggregato vengono progressivamente inseriti i dati relativi agli incarichi retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici o altri soggetti (art.11, comma 8, lettera i , L.n.150/2009), nell'anno 2010 e nell'anno in corso.

A tutt'oggi il Settore Welfare ha disposto la pubblicazione degli incarichi affidati a soggetti esterni nell'anno 2011, mentre il Settore Opere Pubbliche ha disposto la pubblicazione degli incarichi affidati a soggetti esterni ed interni nell'anno 2010.

#### **Dati informativi sull'organizzazione , la performance e i procedimenti**

Nel macro aggregato sono stati inseriti il piano della performance, i dati informativi sull'organizzazione degli uffici, il piano degli obiettivi per l'anno 2011, le schede per la valutazione annuale del personale dipendente (cat. A,B,C,D, e Dirigenza)

E' in corso di definizione, a cura dei Dirigenti responsabili di Settore (fonti informative), l'elenco dei procedimenti amministrativi ad istanza dei cittadini e, per ciascun procedimento, l'elenco degli atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (art.6, c.2, lett.b, D.L.13/05/2011, n.70).

#### **Dati sulla gestione economica- finanziaria dei servizi pubblici**

Il macro aggregato è dedicato ai dati relativi ai costi dei servizi pubblici locali, gestiti in forma diretta o indiretta.

A tutt'oggi è stato pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio 2011.

E' in corso di definizione, a cura dei Dirigenti responsabili di Settore (fonti informative), l'analisi dei costi dei servizi pubblici locali, gestiti in forma diretta o indiretta.

#### **Dati sulla gestione e sulle buone prassi**

Il macro aggregato è dedicato ai dati relativi ai tempi medi di pagamento di beni , servizi e forniture e alle buone prassi.

A tutt'oggi è stato pubblicato il report di sintesi della innovazione tecnologica e gestionale portata avanti dall'Ente ( protocollo informatico, flussi documentali, de materializzazione documentale, ecc.)

#### **Dati su sovvenzioni, contributi,crediti, sussidi e benefici di natura economica**

Nel macro aggregato è stato inserito l'albo dei beneficiari ex L.n.241/90 relativo alle provvidenze di natura economica erogate dal Servizio Cultura nell'anno 2010.

I Dirigenti responsabili di Settore (fonti informative) sono tenuti a fornire i dati relativi a tutte le provvidenze di natura economica erogati dai propri servizi .

#### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stato di attuazione**

Nel macro aggregato è stato inserito Programma triennale per la trasparenza l'integrità e una sezione dedicata alla progressiva attuazione dello stesso.