



Il nostro mandato elettorale

Release 1.0

2018, Giuseppe Zileni, Alessandro de Rosa

04 giu 2018

1	Il nostro lavoro in Consiglio Comunale	1
1.1	Deliberazioni di Consiglio comunale	1
1.2	Documento Unico di Programmazione	1
1.3	Statuto comunale	2
1.4	Bilancio	2
2	Cosa abbiamo proposto	5
2.1	Urbanistica e Mobilità sostenibile	5
2.2	Sport	14
2.3	Open Government e Innovazione	14
2.4	Trasparenza	18
2.5	Tributi	21
2.6	Attività produttive e commercio	24
2.7	Cultura e Turismo	26
2.8	Scuola	26
2.9	Sicurezza	31
3	Regolamenti approvati in Consiglio Comunale	33
3.1	Regolamenti approvati in Consiglio comunale	33
4	Regolamenti rimasti attesa di deliberazione	35
4.1	Regolamenti depositati e in attesa di deliberazione	35

Il nostro lavoro in Consiglio Comunale

1.1 Deliberazioni di Consiglio comunale

- Mozione n.87 del 21/12/2017 Rigenera TPL
- Mozione n.86 del 21/12/2017 Gioia Sicura
- Mozione n.12 del 20/03/2018 Le strade intorno le buche
- Mozione n.11 del 20/03/2018 Apertura e chiusura impianti sportivi comunali
- Mozione n.3 del 24/01/2018 Via Luigi Einaudi

1.2 Documento Unico di Programmazione

Il Documento Unico di Programmazione, il documento che fotografa gli obiettivi e le strategie di una Amministrazione rispetto al territorio. Gli obiettivi su cui abbiamo posto particolare attenzione sono il miglioramento della governance, Ricerca e Innovazione, Bilancio partecipativo e Trasparenza

1.2.1 Miglioramento della governance

- Definire strumenti innovativi di partecipazione diretta che rilancino il rapporto di fiducia tra istituzioni e cittadinanza. Bisogna facilitare il confronto con la cittadinanza con una informazione costante sull'operato del governo comunale, anche per ridurre i livelli di valutazione autoreferenziale dei vari organi di governo comunale sulle attività realizzate;
- Promuovere la partecipazione come forma ordinaria di amministrazione e di governo locale in tutti i settori e livelli amministrativi, attraverso il confronto e la conoscenza fra i diversi attori territoriali, economici, del lavoro, sociali, culturali, scientifici per facilitare l'individuazione di obiettivi comuni e raggiungere soluzioni condivise nella elaborazione delle politiche pubbliche, in collaborazione con la Regione Puglia secondo la legge regionale n.28 del 13/07/2017;

- Istituire un Ufficio della Partecipazione che raccolga le istanze e richieste di accesso civico, sia dai cittadini che dalle aziende private per avviare processi partecipativi da inserire nel piano annuale regionale sulla partecipazione;
- Ripristinare un Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) operativo a disposizione dei cittadini per orientarlo nella rete dei servizi pubblici offerti;

1.2.2 Ricerca e Innovazione

- Predisporre una sede attrezzata e connessa in rete per incontri presso il comune o sedi comunali;
- Coordinamento con gli altri nodi della rete Antenna PON e promuovere l'Ente come punto informativo comunale capofila della rete connesso alla rete regionale e al sito nazionale del PON-RI;
- Coordinamento con le comunità di progetto locali e della rete
- Coordinamento di tutte le azioni di informazione sulle attività della rete

1.2.3 Bilancio Partecipativo

Adottare strumenti di rendicontazione sociale per comunicare come l'Ente sia stato in grado di soddisfare i bisogni della collettività creando valore pubblico, come il Bilancio Partecipativo e il Bilancio Sociale

1.2.4 Trasparenza

Migliorare la qualità degli atti in funzione di una maggiore efficacia, efficienza, economicità imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa

- Pubblicazione dei dati pubblici e gestione delle richieste di accesso civico ai dati/documenti da parte dei cittadini.
- Potenziare il processo di trasparenza dell'attività istituzionale come da normativa vigente, che migliorino la programmazione della qualità dei servizi dell'Ente locale ed il rapporto tra gli amministratori e i cittadini, con una misurazione costante del livello delle qualità dei servizi.

1.3 Statuto comunale

Open Government, Partecipazione, Trasparenza sono innovazioni e concetti che devono entrare a far parte dello [Statuto Comunale](#) del Comune di Gioia del Colle, come avevamo proposto nei nostri **68 emendamenti**.

1.4 Bilancio

Nei 34 emendamenti presentati per la discussione del Bilancio di Previsione avevamo proposto una serie di misure che avrebbero favorito il settore, sociale, turistico, produttivo e la trasparenza.

1.4.1 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Avevamo chiesto un incremento delle risorse disponibili per i contributi ai disabili del **32%** per garantire standard più elevati dei servizi a favore delle persone portatrici di handicap, garantendo anche l'accessibilità e la fruibilità dei luoghi pubblici alle persone diversamente abili. Interventi a sostegno dell'inclusione e della coesione sociale con un

incremento del **23%** sulla fornitura dei pasti per la mensa sociale. Incremento di azioni a favore di adolescenti e giovani del **4%** con politiche pertinenti e specifiche per la collettività locale per ridurre i problemi legati ai processi di crescita e formazione e di inserimento sociale e lavorativo.

1.4.2 Governance, Partecipazione , Digitalizzazione e Antenna PON

L'innovazione tecnologica inoltre è un fattore fortemente abilitante per poter partecipare nell'era dell'Open Government per poter erogare servizi essenziali alla collettività.

Avevamo chiesto un capitolo di spesa dedicato **con 10.000 €** per potenziare il processo di trasparenza dell'attività istituzionale, per migliorare la governance attraverso strumenti innovativi di partecipazione diretta, per promuovere la partecipazione come forma ordinaria di amministrazione attraverso l'istituzione di un Ufficio della Partecipazione che raccolga e coordini le istanze dal basso.

1.4.3 Sviluppo economico e competitività

Proponiamo un incremento del **59%** per la realizzazione di eventi e manifestazioni di natura promozionale del territorio, enogastronomica per la valorizzazione dei prodotti tipici. Proponiamo la cooperazione istituzionale come modalità operativa del nostro sistema produttivo di valorizzazione dei prodotti tipici con un marchio locale di Denominazione Comunale, già avviato lo scorso con un regolamento ed una bozza di Consulta di produttori bloccato da Giugno 2017.

1.4.4 Trasporti e diritto alla mobilità

Proponiamo un incremento dei fondi per la manutenzione dei Beni Immobili e viabilità strade interne ed esterne rispettivamente del **61%** e **44%** sia per garantire la sicurezza del diritto alla mobilità, sia per il decoro urbano della città.

1.4.5 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Gli impianti e le attrezzature sportive della Città sono un patrimonio comunale per soddisfare gli interessi generali della collettività e valorizzare la pratica dello sport, sembra che negli ultimi 2 anni la gestione degli impianti dell'assessorato allo sport è stata pessima, sembra che avere tante strutture sportive non sia un vanto per la collettività ma un problema. Per questo chiediamo un incremento del **47%** per la manutenzione degli impianti sportivi.

1.4.6 Istruzione e diritto allo studio

Proponiamo di aumentare gli incentivi economici individuali per il diritto allo studio con un incremento del **79%** sulle attività sportive e ricreative e i laboratori ludici per le Scuole Elementari, aumento del **61%** per le Borse di studio e del **44%** i Tirocini formativi. Aumentare del **14%** il contributo per la refezione scolastica e del **10%** sul trasporto pubblico.

1.4.7 Turismo

Avevamo chiesto un incremento delle risorse dedicate alle attività turistiche del **77%**.

Cosa abbiamo proposto

2.1 Urbanistica e Mobilità sostenibile

2.1.1 Manutenzione strade urbane ed extraurbane

Il manto stradale delle strade comunali di Gioia del Colle è in pessimo stato, creando una vera e propria emergenza sulla sicurezza stradale. Le buche e dissesti di tutte le vie della città mettono in seria discussione l'incolumità delle persone, sono una delle principali cause di incidenti ad automobilisti, motociclisti e ciclisti. Bisogna considerare anche i danni anche arrecati alle abitazioni per le infiltrazioni di acqua nelle fondamenta delle case vicine a strade pubbliche. Inoltre non si può trascurare i contenziosi derivati dai danni provocati dalle buche, con le relative spese legali di centinaia di migliaia di euro di soldi pubblici creando un danno economico all'ente oltre che ai cittadini.

- Di pianificare un piano di interventi di bitumazione di tutto il manto stradale delle principali strade urbane per restituire decoro e sicurezza alla città;
- Di pianificare una manutenzione periodica, ed un monitoraggio costante delle situazione di degrado utilizzando anche l'App Decoro Urbano, di cui il Comune risulta abilitato per la ricezione delle segnalazioni dei cittadini e già attivo presso l'UTC;
- A procedere ad una ricognizione delle strade dell'agro gioiese, individuando le criticità improcrastinabili ed implementando le soluzioni all'uopo più idonee per il ripristino, e del manto stradale e della sicurezza.



2.1.2 Viale Einaudi

Via Luigi Einaudi nonostante sia una strada periferica di circa 1100 mt, ha un intenso traffico veicolare compreso di mezzi pesanti, interrotta solo da una rotatoria all'altezza dell'incrocio con Via Enrico De Nicola. La strada non ha neanche i minimi requisiti di sicurezza, diventando spesso teatro di numerosi incidenti.

Affinchè si aumenti la sicurezza stradale si deve:

- Realizzare uno spartitraffico, rotatoria e marciapiede nel tratto di carreggiata ampio che unisce Via Terracini e Via Luigi Einaudi di fronte il Palazzetto dello Sport, insieme a dissuasori/rallentatori per abbattere le alte velocità di transito delle auto aumentando la sicurezza dei pedoni, soprattutto per l'accesso alle strutture sportive.



- Installare dissuasori/rallentatori di velocità su tutto il tratto di Viale Einaudi a partire dall'incrocio stradale di Via Noci fino all'altezza della rotonda con Via Enrico De Nicola, spesso teatro di incidenti;







- Prevedere la rimozione dei pali di legno delle linee telefoniche presenti sulla carreggiata all'altezza dell'incrocio tra Via Einaudi e Via Terracini.



- Prevedere l'installazione di una segnaletica orizzontale e verticale su Via Einaudi, e nelle strade di accesso per la sicurezza dei pedoni, e dei tanti podisti amatoriali;



2.1.3 Trasporto locale

Un servizio trasporti efficiente per una città migliora anzitutto il traffico e riduce l'inquinamento acustico e atmosferico, oltre ai benefici economici per le famiglie sulle spese legate all'utilizzo dell'auto. Purtroppo la cultura della mobilità sostenibile non è molto diffusa, oltre ad una parziale sfiducia nei confronti delle reti pubbliche di trasporti. Per il benessere dei cittadini e dell'ambiente del territorio è necessario che questa Amministrazione si attivi concretamente nello sviluppo di una rete urbana di trasporti pubblici efficiente.

Un Servizio TPL è stato fatto partire il 2 Ottobre 2017, con 4 linee urbane ancora attive, in particolare le richieste e gli interessamenti per le linee urbane mattutine A e B per le scuole sono state molto alte. Dopo molti anni finalmente il servizio ha cominciato a funzionare, ma dobbiamo lavorare ancora molto sulla cultura della mobilità sostenibile, e sul potenziamento delle linee, a partire dalla rigenerazione urbana di tutte le fermate.



Le 4 linee attivate sono queste:

- Circolare A
- Linea A per la Scuola
- Circolare B
- Linea B per la Scuola

Affinchè si possano realizzare questi obiettivi è necessario:

- Rigenerare tutte le fermate del servizio trasporto urbano e del Giardino Botanico di fronte ex Ospedale Paradiso; (inserire mappa)
- Modificare il piano traffico e i sensi di circolazione di Via dei Francescani Riformati, Via S.Pio da Pietralcina affinché si possa migliorare la viabilità della zona;
- Realizzare una rotatoria all'incrocio tra Via S.Pio da Pietralcina e Via Federico II di Svevia⁵;
- Ripristinare la fermata al S.S. Crocifisso solo per le corse serali per motivi di sicurezza dei passeggeri;

⁵ di fronte installazione aereo d'epoca

- Impegnarsi con le aziende di trasporti⁶ a rigenerare due nuove fermate in Piazza San Filippo Neri⁷ e Via Gronchi⁸ aumentando l'efficienza dei servizi di trasporto pubblico extraurbano verso/da Bari e Comuni limitrofi

2.2 Sport

Il Regolamento Comunale per la gestione e l'uso degli impianti sportivi (ex art. 4) prevede che «*Gli impianti sportivi comunali sono destinati a favorire la pratica di attività sportive, ricreative e sociali di interesse pubblico*». Nello stesso regolamento si disciplina che gli impianti sportivi sono a disposizione della collettività⁴, per questo si costituisce la «*Consulta dello Sport*»⁵ in supporto all'Amministrazione per definire insieme le determinazioni della politica sportiva, come i criteri di utilizzo degli stessi impianti⁶. Le associazioni sportive avrebbero dovuto essere tutte adeguatamente coinvolte in un organico processo partecipativo-consultivo durante il quale l'Amministrazione doveva carpire dalle stesse eventuali osservazioni e specifiche esigenze.

2.2.1 Impianti sportivi

L'Amministrazione avrebbe dovuto determinare attraverso un capitolato speciale d'appalto di far fronte alle diverse necessità legate alle attività delle numerose Associazioni sportive diversificate in tanti sport.

Gioia del Colle ha un numero di impianti sportivi invidiabile, come Pala Capurso, Stadio Martucci e Palazzetto Kutnezov (Palestrone), alcuni di essi sono in uno stato di degrado, nonostante alcuni bandi aggiudicati i tempi per una rigenerazione strutturale sono ancora lunghi.

E' necessario modificare quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto in merito alle ore di servizio previste, affinché anche per il Sabato e la Domenica, gli impianti siano a disposizione alle diverse associazioni sportive per fare fronte alle diverse necessità legate alle proprie attività.

2.3 Open Government e Innovazione

L'espressione *open government* (letteralmente «governo aperto») si intende una modalità di esercizio del potere, a livello sia centrale che locale, basato su modelli, strumenti e tecnologie che consentono alle amministrazioni di essere «aperte» e «trasparenti» nei confronti dei cittadini. In particolare l'Open government prevede che tutte le attività dei governi e delle amministrazioni dello stato debbano essere aperte e disponibili, al fine di favorire azioni efficaci e garantire un controllo pubblico sull'operato.

L'**innovazione tecnologica** inoltre è un fattore fortemente abilitante per poter partecipare nell'era dell'Open Government, in cui i comuni italiani che erogano moltissimi servizi essenziali alla collettività, sono fortemente bisognosi di innovazione in vari ambiti, dalla gestione efficiente della mobilità, dell'ambiente, dell'energia, della cultura, del settore sociale e scolastico diventando i principali attori per trovare le soluzioni più idonee per uscire dalla criticità dei problemi locali

⁶ FSE (Ferrovie Sud-Est), SITA, STP (Società trasporti Provinciale), FlixBus, ecc

⁷ nei pressi dell'Agenzia delle Entrate

⁸ Rione Colle delle Gioie, nei pressi del campo di Basket

⁴ ex Art.5 - Il Comune persegue gli interessi generali della collettività in materia di sport ed attività motoria mettendo gli impianti sportivi comunali a disposizione degli organismi e delle scuole che svolgono le attività sportive definite di pubblico interesse...»

⁵ «La Consulta dello Sport è organo consultivo, che contribuisce alla determinazione della politica sportiva e nelle scelte amministrative operate in questo settore mediante proposte e pareri, con le modalità previste nel vigente Regolamento della Consulta stessa...»;

⁶ con deliberazione di G.C. Nr 178/2009 si approvava l'art. 11 «Criteri di utilizzo orari per allenamenti» del Disciplinare per l'uso degli impianti sportivi, giusta determinazione n. 298 del 5 ottobre 2005, all'interno del quale è presente la seguente nota esplicativa: «Le Associazioni dovranno presentare le proprie richieste, unitamente ad un programma di massima delle attività svolte e da svolgere entro il 30 giugno», la quale nota considera l'eventualità che nel corso di una stagione agonistica possano sorgere eventi impreveduti che modifichino le necessità delle singole associazioni;

*Definiamo innovazioni sociali le nuove idee (prodotti, servizi e modelli) che soddisfano dei bisogni sociali (in modo più efficace delle alternative esistenti) e che allo stesso tempo creano nuove relazioni e nuove collaborazioni. In altre parole, innovazioni che sono buone per la società e che accrescono le possibilità di azione per la società stessa.*⁴

2.3.1 Governance

Miglioramento della Governance attraverso strumenti innovativi di partecipazione diretta che rilancino il rapporto di fiducia tra istituzioni e cittadinanza. Bisogna facilitare il confronto con la cittadinanza con una informazione costante sull'operato del governo comunale, anche per ridurre i livelli di valutazione autoreferenziale dei vari organi di governo comunale sulle attività realizzate:

1. Nuovo regolamento per Albo Pretorio online e dirette di Streaming dei Consigli Comunali;
2. Aggiornare l'Albo Pretorio Online con la possibilità di leggere le pubblicazioni online tramite **Feed RSS** per poter sviluppare sistemi di notifica in tempo reale della pubblicazione degli atti pubblici, di installare il Portale **Open Data** per la pubblicazione di dati e documenti pubblici⁵;
3. Adottare strumenti di rendicontazione sociale per comunicare come l'Ente sia stato in grado di soddisfare i bisogni della collettività creando valore pubblico, come il **Bilancio Partecipativo** e il **Bilancio Sociale**;
4. Pubblicare un Regolamento Comunale sugli Open Data

2.3.2 Ricerca e Innovazione

Il 6 e 7 Luglio 2017 il Comune di Gioia del Colle ha ospitato un'importante iniziativa Regionale chiamata **PugliaON** che ha un duplice obiettivo: quello di far 'parlare' i territori attraverso le comunità di progetto che informalmente si sono costituite presso i nodi comunali in ricerca e innovazione o anche fuori e che da due anni e più, costituendo la rete dei nodi comunali in Ricerca e Innovazione con la individuazione della amministrazione capofila e definire attraverso il "Manifesto dei Sindaci e Amministratori locali" gli obiettivi per lo sviluppo e la crescita locale e territoriale.

⁴ Libro bianco sull'innovazione sociale, scritto da Robin Murray, Julie Caulier Grice e Geoff Mulgan

⁵ Cloud VPS in fase di acquisto per poter gestire applicazione e servizi digitali sviluppati per l'innovazione digitale del Comune, tra cui l'installazione di un portale Open Data tramite piattaforma aperta e non proprietaria (<http://www.ckan.org>)

PugliaON 6 e 7 LUGLIO

SALA DE DEO
CHIOSTRO COMUNALE

Partecipare e progettare insieme con e per i cittadini le imprese città e comunità della Regione Puglia

Giovedì 6 luglio - ore 9.30

SEMINARIO REGIONALE

Allineamento delle Comunità di pratica/progetto

Obiettivi e strumenti

Michèle Lucilla - Responsabile Antenna Pon puglia
Fulvio Obici - Responsabile della comunicazione del PON RRI 2020

Il fabbisogno di innovazione un quadro regionale di riferimento
Stefano Marastoni - ARTI Puglia

Presentazione delle esperienze avviate nelle comunità di progetto nei nodi comunali in ricerca e innovazione di:
Gallipoli/UNIZI/Albania, Smart Citizen/Casertano/Pesano, Laterza, Bari/INBA, Mesagne/Scibem, Valenzano/Marinedonia, Rocchetta Sant'Antonio/Monti Duomo/Logo Coop, Grottole, S. Sisto, Noci, Campi Salentina, Melignano, Scuola senza zaino/Laboratorio di progettazione

Fare rete per la Crescita e lo Sviluppo
Ari. Daniele Attemasio - Responsabile Nazionale dello Sviluppo dell'Associazione Nuova Costitutività per le Imprese (NCI)

Metodologia e Allineamento
Fulvio Obici - Responsabile della comunicazione e valutazione del PON RRI 2020

Presentazione di StartCup Puglia a cura dell'Arti Puglia

Dibattito confronto decisioni condivise

Presentazione del libro "Soft Revolution" di Filomena Tucci

Tavola rotonda

Michèle Capriati - Università di Bari
Filomena Tucci - Scrittrice
Fulvio Obici - Responsabile della comunicazione e valutazione del PON RRI 2020
Pasquale Ribezzo - CNA Puglia
Giuseppe Zileri - Consigliere comunale di Gioia del Colle

Venerdì 7 luglio - ore 9.30

ASSEMBLEA ELETTIVA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA RETE REGIONALE DEI NODI COMUNALI IN RICERCA E INNOVAZIONE 2020

Donato Lucilla - Sindaco di Gioia del Colle

Loredana Capone - Assessore alle Attività Produttive della Regione Puglia

Andrea Cozzolino - Vice presidente europeo per le regioni UE

Antonio Uricchio - Rettore Università di Bari

Anna Maria Fontana - AdG del PON RRI

Fulvio Obici - Responsabile della comunicazione e valutazione del PON RRI 2020

Titti De Simone - Presidenza della Regione Puglia

Pasquale Orlando - AdG del PO Fesr/FESE Regione Puglia

Vito Pergine - Presidente del Nucleo di Valutazione della Regione Puglia

Marco Boaria - Associazione ALDA - Bruxelles

Nicola Martinelli - Urban@IT/Politecnico di Bari

Angela D'Onghia - Sottosegretario di Stato al MIUR





Il sostegno alle imprese viene favorito dalla ricerca e l'innovazione per condividere le idee per un orientamento smart del territorio, in rete con altri comuni attraverso la Rete [Antenna PON Puglia](#), di cui il [Comune di Gioia del Colle](#) è capofila. La rete ha lo scopo di realizzare policy pubbliche in Ricerca e Innovazione condivise che corrispondano alle esigenze emergenti dalle comunità e dalle imprese che trovino risposte e soluzioni, grazie al miglior utilizzo della scienza e della tecnologia e del capitale umano.

Sarà necessario predisporre:

1. Una sede attrezzata per incontri presso il comune o sedi comunali (accessibile e dotata di connessione)⁶;
2. Una risorsa amministrativa dedicata a seguire gli iter amministrativi e gli incontri istituzionali;
3. Una risorsa istituzionale dedicata agli incontri di carattere istituzionale;
4. Azioni di informazioni sui social o attraverso media o comunicazione off- line e on-line;
5. Eventuali altre risorse umane da dedicare alla co-progettazione;
6. Link del comune sul punto informativo comunale (connesso alla rete regionale e al sito nazionale del PON-RI)
7. Eventuali azioni ad hoc finalizzati al coinvolgimento in occasione di particolari eventi nazionali regionali comunitari e locali (notte bianca della ricerca , giornate europee a tema, ecc.

⁶ ex sede LUM in via Paolo Cassano

2.3.3 Partecipazione

Promuovere la partecipazione come forma ordinaria di amministrazione e di governo locale in tutti i settori e livelli amministrativi, attraverso il confronto e la conoscenza fra i diversi attori territoriali, economici, del lavoro, sociali, culturali, scientifici per facilitare l'individuazione di obiettivi comuni e raggiungere soluzioni condivise nella elaborazione delle politiche pubbliche, in collaborazione con la Regione Puglia secondo la **legge regionale n.28 del 13/07/2017**:

1. Istituire un **Ufficio della Partecipazione** che raccolga le istanze e richieste di accesso civico, sia dai cittadini che dalle aziende private per avviare processi partecipativi da inserire nel piano annuale regionale sulla partecipazione;
2. Ripristinare un **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** operativo a disposizione dei cittadini per orientarlo nella rete dei servizi pubblici offerti;
3. Pubblicare un Regolamento Comunale sulla partecipazione

2.4 Trasparenza

Il Decreto Trasparenza³ permette all'Ente pubblico di diventare un ente "aperto", e recentemente è stato oggetto di una significativa revisione con la Legge Madia adeguando la normativa italiana al modello FOIA (Freedom of Information Act)⁴ che introduce l'accesso civico generalizzato espressamente riconosciuto come diritto ad essere informati sancito anche a livello costituzionale all'Art. 21. La "trasparenza" senza nessuna restrizione giuridica diventa la regola generale ed un valore fondamentale, ed il segreto costituisce l'eccezione.

Con il FOIA (**Deliberazione di C.C. n.6 del 02/03/2017**) il patrimonio informativo pubblico diventa accessibile ai cittadini perché diventa "bene comune" disponibile ai cittadini per un controllo ed una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

L'Ente dovrà orientare il modello organizzativo e di digitalizzazione della struttura comunale a favore della "Trasparenza".

E' necessario **potenziare il processo di trasparenza** dell'attività istituzionale come da normativa vigente, per migliorare la programmazione della qualità dei servizi dell'Ente locale ed il rapporto tra gli amministratori e i cittadini, con una misurazione costante del livello delle qualità dei servizi:

1. Inserendo nuovi obiettivi nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) a favore della pubblicazione dei dati pubblici e gestione delle richieste di accesso civico ai dati/documenti da parte dei cittadini;
2. Dare l'indirizzo politico-amministrativo verso gli uffici competenti per la creazione di appositi capitoli di spesa dedicati ai servizi di e-government, trasparenza e digitalizzazione ed educazione alla trasparenza, al riuso e richieste di dati pubblici;
3. Partecipando ogni anno alla **Settimana dell'Amministrazione aperta** dedicata a tutti gli enti pubblici

³ Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

⁴ Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" mediante il quale il legislatore, in attuazione dei principi fissati dalla Legge n. 124/2015 "Delega al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

OPENGIOIA

Open Data Day 2017

Settimana dell'amministrazione aperta #SAA



**Comune di
Gioia del Colle**

9.00 - 13.00 Mattina

- Puglia, dati aperti, trasparenza: a che punto siamo.
- FOIA: Cosa cambia per un Comune, esperienza del Comune di Gioia del Colle
- Cosa abbiamo fatto finora, lo stato dell'arte

14.00-17.00 Hacking, Formazione e B2B

-  BOT, OpenData e Mobilità sostenibile 
-  Come partecipare a bandi per avviare una StartUp
-  Smart communities, network di servizi per la rete urbana



#ODDIT2017
#OPENGIOIA

Intervengono:

Donato Lucilla
Sindaco di Gioia del Colle

Giuseppe Zileni
Consigliere Comunale
[Team Open Data]

Morena Ragone
Giurista, esperta di diritto dei dati
Stati Generali dell'Innovazione

Gianni Semeraro
Università di Bari

Tommaso di Noia
Politecnico di Bari

sono stati invitati:

Loredana Capone
Ass. Sviluppo Economico Regione Puglia

Adriana Agrimi
Dirigente Sezione Ricerca, Innovazione e
Capacità Istituzionale Regione Puglia

Domenico Laforgia
Direttore Dip.to Sviluppo Economico,
Innovazione Istruzione, Formazione e
Lavoro Regione Puglia

Roberto Venneri
Segreteria Generale Giunta Regionale

Antonio De Caro
Sindaco del Comune di Bari

Gianni Sebastiano
Presidente Spegea

Rossana Montemurro
Direttore Spegea

Salvatore Latronico
Presidente Distretto Informatica

Pierpaolo Limone
Università di Foggia

Marco Mancarella
Università del Salento

LUNCH BREAK a cura di  

<http://www.oddgioiadelcolle.info>



IIS "Ricciotto Canudo"
Gioia del Colle (BA)



**A Scuola di
OPENCOESIONE**



IIS "Da Vinci - Galilei"
NoCI - Gioia del Colle (BA)



OPENPUGLIA



PUGLIA
Rete Antenna PON
<http://www.antennapon.puglia.it>



**Stati Generali
dell'Innovazione**



Zeroventuno
Innovazione Italiana



**planetek
italia**



**THE CREDITAL
BOX**
A concept of The Box Company

4 Marzo 2017

Chiostro Comunale



GIOIALAB
<http://gioialab.github.io>





2.4.1 Commissione di vigilanza sui rifiuti

La proposta sarebbe nata durante la discussione sul Bilancio di previsione, una commissione di controllo e studio sui costi di raccolta rifiuti che potesse lavorare insieme al DEC (Direttore Esecutivo Commerciale). Infatti nel PEF (Piano Economico Finanziario) approvato in Consiglio Comunale sono riportate le seguenti voci di costo :

- Costi Raccolta e Trasporto RSU: **651.948,40 €**
- Costi di Raccolta Differenziata per materiale: **535.991,95 €**

Costi che meritano uno studio approfondito affinché rispettino il **Capitolato speciale di appalto del servizio di Igiene Urbana** realizzato in condizioni di lavoro dignitose lungo l'intera catena di fornitura e classificato come "Verde" ai sensi dei criteri del D.M. del 13/02/2014. Studio che deve rispondere a queste semplici domande:

- Perché sono stati stabiliti tali costi nonostante il Capitolato speciale preveda (ex Art.21) che i costi di trasporto siano a carico dell'impresa appaltante entro i 50 Km ?
- Perché sono stati affidati siti comunali come la ex Scuola Losapio (Palazzo Tateo in Piazza Umberto I con Delibera di Giunta n.234 del 22/09/2017) a titolo gratuito per la distribuzione dei kit della raccolta differenziata ?

2.5 Tributi

2.5.1 Regolamento Comunale per la disciplina della IUC

Abbiamo proposto emendamenti al [Regolamento Comunale per la disciplina dello IUC](#) per inserire importanti agevolazioni in aiuto dei nuclei familiari con difficoltà economiche, disoccupati, giovani imprenditori, nuove attività nel centro storico, agevolazioni per portatori di handicap, nuove attività che investono nel digitale, per giovani sposi, per le attività che dismettono le slot machine, agriturismi, attività ubicate nelle vie centrali, agevolazioni per le nuove coppie di sposi. Infine anche una riduzione dei coefficienti di calcolo delle tariffe TARI di circa 27% mediamente su tutte le utenze non domestiche.

Art.22 PRODUZIONE DI RIFIUTI SPECIALI NON ASSIMILATI AGLI URBANI

- Aumentare il valore per la tipologia di categoria merceologica dei caseifici, cantine vinicole, oleifici e frantoi oleari dal 30% al 50%, per favorire le attività produttive più rappresentative del territorio;
- Aggiungere la seguente tipologia “Riparazione cicli” con una diminuzione del 30%, per favorire le attività commerciali per la mobilità sostenibile;

ART.23 - RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI AGLI URBANI AVVIATI AL RECUPERO IN MODO AUTONOMO

1. In attuazione dell’art. 1, comma 649 della L. n. 147/2013 e ss.mm.ii le utenze non domestiche che dimostrino di aver avviato al riciclo direttamente o tramite soggetti autorizzati, rifiuti speciali assimilati agli urbani hanno diritto ad una riduzione della quota variabile del tributo;
2. Nel rispetto del criterio qualitativo sono assimilati ai rifiuti urbani, ai fini dell’applicazione del tributo e della gestione del servizio, i rifiuti non pericolosi elencati nell’Allegato “A” del Regolamento tipo di Igiene urbana ed Assimilazione dei Rifiuti Urbani con deliberazione C.C. n.31 del 24/7/2014 ;
3. Si considerano, assimilati agli urbani i rifiuti speciali non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti a usi diversi dalla civile abitazione, compresi gli insediamenti adibiti ad attività agricole, agroindustriali, industriali, artigianali, commerciali, di servizi e da attività sanitarie;
4. La riduzione del comma 1 viene calcolata secondo il criterio quantitativo in base al rapporto tra la quantità documentata di rifiuti assimilati avviati al riciclo, con esclusione degli imballaggi terziari, e la quantità dei rifiuti presuntivamente prodotti, come classificati nell’Allegato “B” del Regolamento tipo di igiene urbana ed assimilazione dei Rifiuti Urbani con deliberazione C.C. n.31 del 24/7/2014, calcolati moltiplicando la superficie totale tassabile per il coefficiente Kd, stabilito in sede di deliberazione delle tariffe, della relativa utenza, in misura, comunque, non superiore al 30% della quota variabile. Tale valore limite, determinato in relazione al carico potenzialmente indotto sul servizio pubblico di raccolta, è fissato con la seguente formula:

Valore limite = superficie * Kd (max)

In tali casi la superficie da tassare sarà calcolata secondo la seguente formula: Superficie da tassare = (Valore limite * Superficie) / Produzione rifiuti avviati al riciclo (Kg.)

5. Al fine della suddetta riduzione, i titolari delle utenze non domestiche sono tenuti a presentare entro il 31 gennaio dell’anno successivo, apposita dichiarazione attestante la quantità di rifiuti avviati al riciclo nel corso dell’anno solare precedente ed, in via sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, la quantità complessiva di rifiuti assimilati agli urbani prodotti dall’unità locale nonché copia delle fatture attestanti il costo complessivo sostenuto a tal fine. E’ facoltà del Comune, comunque, richiedere ai predetti soggetti copia del modello unico di denuncia (MUD) per l’anno di riferimento o altra documentazione equivalente;
6. La riduzione indicata verrà calcolata a consuntivo con compensazione con il tributo dovuto per l’anno successivo o rimborso dell’eventuale eccedenza pagata nel caso di incapienza.

Art.44 Riduzioni ed Esenzioni

La deliberazione del Consiglio comunale di approvazione delle aliquote, di cui al precedente art. 42, può prevedere apposite riduzioni e/o esenzioni d'imposta, nei seguenti casi:

1. abitazioni con unico occupante;
2. abitazioni tenute a disposizione per uso stagionale od altro uso limitato e discontinuo;
3. locali, diversi dalle abitazioni, ed aree scoperte adibiti ad uso stagionale o ad uso non continuativo, ma ricorrente;
4. abitazioni occupate da soggetti che risiedano o abbiano la dimora, per più di sei mesi all'anno, all'estero;
5. fabbricati rurali ad uso abitativo;
6. riduzione del **40%** della parte variabile della tariffa alle utenze domestiche (con esclusione di quelle catastalmente classificate nelle categorie A/1, A/8 ed A/9) dei nuclei familiari il cui **Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)** non sia superiore a € 7.500,00 (settemilacinquecento), se composto da unico componente, ed ulteriori € 2.000,00 (duemila) per ogni componente oltre il primo, con certificazione ISEE in corso di validità e in cui siano anagraficamente presenti:
 - pensionati;
 - soggetti collocati in cassa integrazione straordinaria per la durata della stessa;
 - soggetti licenziati cui è stata concessa l'indennità di disoccupazione, per un periodo massimo di due anni dal riconoscimento della stessa e purché permanga lo stato di disoccupazione;
 - soggetti privi di impiego ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2015 che dichiarano telematicamente al sistema informativo unitario delle politiche del lavoro la propria immediata disponibilità (DID) allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il centro per l'impiego;
7. riduzione del **40%** della parte variabile della tariffa per le utenze di residenza e dimora abituale dei nuclei familiari di cui fanno parte soggetti portatori di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 3 comma 3, in condizioni di gravità, riconosciuta dalla Commissione medica competente;
8. le nuove attività produttive ubicate nella **zona A (centro storico)** che rientrano nella categoria di botteghe d'arte, artigianato, antiquariato, vendita prodotti a km zero, osterie, enogastronomia tipica e attività riguardanti la mobilità sostenibile: esenzione per il primo anno; riduzione della tariffa nella misura del **50% (per cento)** per la seconda annualità e del **20% (per cento)** per la terza annualità;
9. le attività produttive impegnate nel rigenerare personal computer datati: riduzione della tariffa nella misura del **50% (per cento)**;
10. le attività produttive che decidono di investire nel digitale nell'ottica della rivoluzione industriale 4.0: riduzione della tariffa nella misura del **75% (per cento)** per il primo anno; riduzione della tariffa nella misura del **50% (per cento)** per la seconda annualità e del **25% (per cento)** per la terza annualità;
11. le nuove attività produttive, commerciali e di servizi, costituite, da giovani di età inferiore ai 40 anni, nonché per quelle a conduzione femminile: riduzione della tariffa nella misura del **75% (per cento)** per il primo anno; riduzione della tariffa nella misura del **50% (per cento)** per la seconda annualità e del **25% (per cento)** per la terza annualità;
12. le attività produttive, commerciali e di servizi, che **assumono giovani di età fino a 35 anni per almeno 3 anni**: riduzione una tantum della tariffa nella misura del **30% (per cento)** per la prima unità lavorativa e del 10% per le successive, fino ad un massimo del **60% (per cento)** per la prima annualità. La stessa riduzione viene dimezzata per ogni annualità successiva, **fino ad un massimo di 3 anni**;
13. riduzione del **40% (per cento)** della tariffa per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.), di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, previa presentazione di idonea probatoria

documentazione, relativamente alla superficie degli immobili utilizzati come sede e di quelli strumentali per le proprie attività istituzionali;

14. riduzione del **30% (per cento)** della tariffa per i locali destinati ad attività espositive e le aree scoperte utilizzate per attività artigianali;
15. le attività commerciali che si impegnano a non installare le slot machine all'interno dei propri locali per i prossimi **3 anni**: riduzione della tariffa nella misura del **30% (per cento)** e del **70% (per cento)** per tutte le altre che decideranno di dismettere le slot machine dal proprio locale;
16. le nuove attività produttive ubicate nella via Roma, Via Celiberti e Via Giosè Carducci: riduzione della tariffa nella misura del **50% (per cento)** per la prima annualità, del **25% (per cento)** per la seconda annualità e del **10% (per cento)** per la terza annualità;
17. Il tributo è ridotto nella misura del **15% (per cento)** nei confronti dei complessi a carattere turistico siti in ambito agricolo connessi ad attività agrituristiche che vengono associati alla categoria tariffaria più pertinente (ad esempio: ristoranti o alberghi con o senza ristorazione) per tener conto delle particolari limitazioni operative a cui sono sottoposti, della localizzazione in area agricola e quindi della diretta possibilità di trattamento in loco, mediante compostaggio, di tutta la parte di rifiuti organici e vegetali nonché del carattere di stagionalità che riveste il tipo di attività.
18. Il tributo è ridotto nella misura del **15% (per cento)** nei confronti delle giovani coppie di sposi risidenti con un contratto di mutuo per un periodo massimo di 3 anni.

2.5.2 Coefficienti di calcolo per le utenze non domestiche

Coefficiente Kc per il calcolo della tariffa fissa

- Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto: da 0,94 a 0,60

Coefficiente Kd per il calcolo della tariffa variabile

- Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto: da 7,00 a 5,00
- Cinematografi e teatri: da 5,00 a 3,00
- Alberghi con ristorante: da 12,45 a 10,00
- Alberghi senza ristorante: da 9,50 a 8,00
- Case di cura e riposo: da 10,00 a 8,76
- Uffici, agenzie, studi professionali: da 14,79 a 7,90
- Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli: da 12,00 a 7,50
- Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato: da 15,00 a 12,57
- Banchi di mercato beni durevoli: da 15,00 a 12,57
- Attività artigianali tipo botteghe Parrucchiere, barbiere, estetista: da 14,00 a 11,83
- Attività artigianali tipo botteghe falegname, idraulico, fabbro, elettricista da 10,00 a 7,96
- Carrozzeria, autofficina, elettrauto: da 13,00 a 12,10
- Attività industriali con capannoni di produzione: da 9,00 a 6,00
- Attività artigianali di produzione beni specifici: da 9,00 a 6,00
- Mense, birrerie, amburgherie: da 60,00 a 40,00

- Bar, caffè, pasticceria: da 43,63 a 35,00
- Plurilicenze alimentari e/o miste: da 22,00 a 17,66

2.6 Attività produttive e commercio

Tra gli obiettivi del Comune di Gioia del Colle definiti nel suo Statuto Comunale (ex Art.7) sono:

“... Obiettivi fondamentali dell’attività dell’Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo economico e sociale della Comunità Gioiese, l’affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Costituzione, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.»

In particolare, il Comune opera al fine di:

- promuovere e favorire l’accesso alle attività lavorative e alla disponibilità dell’abitazione;
- promuovere e favorire la riscoperta, la valorizzazione e la riappropriazione dell’identità culturale cittadina mediante la salvaguardia e la conservazione del patrimonio storico, folklorico, artistico, archeologico, archeologico-industriale, architettonico-urbanistico, nonché il paesaggio agrario e naturale;
- coordinare e razionalizzare l’organizzazione del sistema di distribuzione commerciale;
- favorire le attività produttive, imprenditoriali ed artigianali, con particolare riguardo ai settori che hanno qualificato l’artigianato gioiese, valorizzando e sostenendo le iniziative che mirano ad avviare i giovani alla peculiare tradizione artigianale;

Il territorio di Gioia del Colle è stato interessato da tre importanti crisi aziendali, Azienda Capurso, Coop, Lutech, che hanno determinato la perdita di molti posti di lavoro, i quali, alla luce della congiuntura economico finanziaria generale, difficilmente potranno essere recuperati in altri settori.

2.6.1 AgriFood e Innovazione

Investire nell’**AgriFood** con eventi, fiere per privilegiare il contatto diretto tra produttore ed operatore, sia esso buyer o horeca. Per raccontare e farsi spiegare, direttamente da chi lo fa, come nasce un prodotto, quali sono e da dove vengono le materie prime e a quale tradizione appartiene.

Promuovere l’innovazione con l’**Agricoltura 4.0** e il Turismo per un’agricoltura innovativa, di una intelligente pianificazione del territorio, di uno sviluppo del turismo ecosostenibile in Europa. In particolare l’innovazione tecnologica applicata all’agrozootecnica per generare valore per la filiera lattiero-casearia:

- Potenziando la tracciabilità;
- Semplificazione burocratica nell’alimentazione animale;
- La ricetta veterinaria elettronica;
- Il monitoraggio a garanzia della distribuzione dei prodotti lattiero-caseari**-
- Conservare la fertilità del suolo e la biodiversità
- Favorire il risparmio energetico;
- Ridurre le emissioni di CO₂;

2.6.2 Promozione del territorio

Istituire un tavolo permanente tra gli Assessorati del settore produttivo, turistico e culturale e gli operatori del settore lattiero caseario, del settore commercio, del settore della ricezione turistica e della ristorazione, insieme ad artigiani e associazioni di categoria con l'obiettivo di attivare percorsi volti alla valorizzazione e sfruttamento delle possibilità offerte dal marchio DOP della mozzarella, e di tutti i prodotti tipici enogastronomici e dell'artigianato locale, individuati anche attraverso la Denominazione Comunale. Per tale fine si prospetta di creare una riserva di risorse rinvenienti dal recupero delle imposte comunali evase, nella misura del 10% del totale.

2.6.3 Valorizzazione delle produzioni locali attraverso la Denominazione Comunale (DE.CO.)

In Riferimento al [Regolamento DE.CO.](#) approvato in Consiglio Comunale con Delibera n.12 del 05/04/2017, proponiamo di:

- Nominare la Commissione individuando i candidati tra una rosa di cittadini, aziende e associazioni che hanno partecipato a numerosi incontri pubblici dimostrando particolare interesse e partecipazione per la promozione del territorio, coordinati da un Segretario;
- Individuare una short-list di tecnici con cui la stessa Commissione può avvalersi per le sue attività di certificazione e promozione dei prodotti;
- Creazione di un Laboratorio di partecipazione dal basso aperto per tutti i cittadini di età superiore a 16 anni;
- Nomina di un Segretario coordinatore a titolo gratuito per le fasi di StartUp dei lavori della Commissione;
- Dedicare un capitolo di spesa nel bilancio comunale, dedicato alla DE.CO., come un elemento di valorizzazione delle eccellenze territoriali artistiche, culturali, enogastronomiche.

2.6.4 Piano di Defiscalizzazione

La valorizzazione del centro storico, sulla scorta delle più avvedute esperienze comunali limitrofe, significa soprattutto riqualificazione e incentivazione del sistema economico-produttivo-commerciale, significa anche una riqualificazione naturale degli immobili adibiti ad uso commerciale attraverso il ripristino delle facciate, l'adeguamento delle vetrine e dei varchi di accesso all'immobile. Quindi per le nuove attività che vorranno sorgere nel centro storico (Zona A) proponiamo un piano di defiscalizzazione delle imposte comunali per le nuove aperture commerciali della durata di 3 (tre) anni.

Tale beneficio andrebbe a vantaggio delle seguenti attività:

- Botteghe d'arte artigianato e antiquariato;
- Vendita prodotti a km zero;
- Enogastronomia tipica e osterie;
- Attività riguardanti la mobilità sostenibile

Allargare l'iniziativa ad altre aree della città che nel tempo hanno subito il depauperamento del tessuto economico/commerciale come via Roma, Via Celiberti e Via Giosue Carducci. La percentuale di defiscalizzazione potrebbe essere calibrata intorno al **50%**, considerato che le zone in questione partono da un più elevato livello di attrattività commerciale.

2.6.5 Riquilificazione della Zona Industriale (PIP)

Avviare tutte le procedure necessarie per poter incontrare tutti i potenziali stakeholder e sviluppare un piano industriale e di rigenerazione urbana per il rilancio economico della zona PIP, che possano sostenere e incoraggiare l'insediamento di nuove attività commerciali.

Investire nel digitale

La zona industriale dotata di una infrastruttura di rete, che consentirebbe l'adesione delle imprese ai servizi a banda ultra larga permettendo agli operatori che li offrono di pianificare investimenti di medio periodo e di offrire servizi innovativi innalzando la capacità del territorio di attrarre nuovi insediamenti produttivi nell'ottica della rivoluzione industriale 4.0.

2.7 Cultura e Turismo

Cultura e Sviluppo sono le parole chiave con cui creare sviluppo del territorio, ma per farlo è necessario partire dalla valorizzazione dagli assets del territorio.

Gioia del Colle ha la fortuna di avere un parco archeologico eccellenza culturale nazionale, dove da ben 22 un gruppo di ricercatori dell'università di Bari lavora con entusiasmo per dare ancora più lustro al nostro importante sito, infatti nell'ultima campagna di scavi sono emersi reperti risalenti al V secolo a.c., con nuove zone abitate, inoltre siamo riusciti ad attivare un servizio navetta per il Parco grazie a Sabato Viaggi, parte integrante del Trasporto Pubblico Locale con cui sarà possibile visitare il parco insieme ai ricercatori. Per creare sviluppo dalla cultura è necessaria ricerca, innovazione e soprattutto infrastrutture, con una giusta strategia di marketing territoriale.

E' necessario un Piano Strategico per disegnare una programmazione in materia di economia del turismo e cultura.

Il Piano Strategico deve identificare una programmazione con un approccio diverso e innovativo, fondato su un metodo aperto e partecipato di condivisione di strategie, obiettivi generali e specifici con chiare linee di intervento per portare concretamente Gioia del Colle al centro della puglia ed il suo turismo al centro dello sviluppo della città.

Istituire un Partenariato tra Università di Bari e Comune di Gioia del Colle per la ricerca sui beni storici del territorio e valorizzazione presso le fiere nazionali (MIT Milano) ed internazionali del Turismo.

2.7.1 Trasparenza

Abbiamo chiesto che venisse attivata La Commissione Amministrativa, come esplicitato dal *REGOLAMENTO DEL TEATRO COMUNALE ROSSINI* (delibera di c.c. n. 3 del 20/01/2015), per svolgere un fondamentale ruolo di supporto e programmazione e organo di garanzia, visto che la sua composizione avrebbe assicurato la contemporanea presenza di un membro di maggioranza ed uno di opposizione consigliere.

Insieme alla Commissione Amministrativa è necessaria attivare **La Consulta della cultura** un organo di fondamentale importanza a supporto dell'azione politica dell'Assessorato alle culture, soprattutto nell'imminente e importantissimo appuntamento con **Matera capitale europea della cultura 2019**.

2.8 Scuola

La partecipazione con le scuole superiori della città attraverso il progetto **A Scuola di Open Coesione** (ASOC) al monitoraggio civico dei progetti di coesione del territorio, insieme al Comune di Gioia del Colle. Con lo scadagliamenti dei dati e documenti pubblici per creare valore e sviluppo per il territorio. Particolarmente interessante è stata la collaborazione con l'**IISS Ricciotto Canudo** che con la loro esperienza didattica con ASOC durante la settimana della

trasparenza aperta #OPENGIOIA, hanno presentato in Senato un disegno di legge per la costituzione di un consorzio nazionale per il recupero del siero zootecnico per le aziende lattiero-casearie.









Giuseppe Zileni
@gzileni



il Disegno di Legge per creare dal siero zootecnico un consorzio nazionale affinché si possa trasformare da rifiuto a risorsa preziosa per tutto il comparto lattiero-caseario è nato a

[#gioiadelcolle](#). [@ascuoladioc](#)

[@lagioiadigitale](#) [@comunegioialive](#)

[@DegiorgiPiera](#)

Complimenti 🙌🙌



16/01/18, 09:08 da [Gioia del Colle, Puglia](#)



Giuseppe Zileni @gzileni · 19/01/18

Il Disegno di Legge è nato dal lavoro di scandaglionamento dei #dati pubblici del @comunegioialive nell'ambito di @ascuoladioc che ha l'obiettivo di trasformare #opendata in sviluppo e valore per il territorio @DegiorgiPiera youtu.be/3OrkQtxNkNI

1 2 5



Giuseppe Zileni @gzileni · 19/01/18

Il testo del DDL "Costituzione di un Consorzio per il riutilizzo del siero zootecnico per commercializzare ..." nato a #gioiadelcolle qui lab.senatoperiragazzi.it/dcl/consorzio-... @DegiorgiPiera

1 4

2.8.1 A Scuola senza zaino

Gli spazi dell'aula e della scuola, in una scuola progettata per Senza Zaino, sono organizzati per concretizzare l'idea di Comunità e permettere l'incontro e il lavoro condiviso dei docenti e degli allievi. Lo spazio-aula è strutturato in aree e prevede un luogo di incontro per gli allievi, denominato agorà o forum, particolarmente significativo per la comunità-classe.

2.9 Sicurezza

La qualità della vita e la sicurezza urbana rappresentano un diritto dei cittadini, che deve essere garantito attraverso l'azione coordinata e congiunta di più livelli di governo. Con l'impegno del Comune e della Prefettura si può attenuare la sensazione di insicurezza dei cittadini, prevenendo e contrastando quei disagi legati a forme di degrado sociale, ambientale, urbano o comportamenti che ostacolano la convivenza civile.

Gli obiettivi da raggiungere per migliorare la qualità della vita dei cittadini di Gioia del Colle sono un maggiore controllo del territorio, sicurezza e contrasto al degrado urbano, l'immigrazione e integrazione di comunità stra-

niere, sicurezza stradale e il contrasto al consumo di sostanze stupefacenti, lotta al disagio giovanile e alla violenza, prostituzione, un maggiore monitoraggio degli esercizi pubblici, lotta all'abusivismo commerciale ed edilizio.

Affinchè si possano realizzare gli obiettivi sarà necessario predisporre:

- Un nuovo Regolamento sulla Sicurezza Urbana in cui esplicitare tutte le tipologie di reato e sanzioni amministrative e penali , eventualmente da integrare con il presente regolamento della polizia urbana;
- Collaborazione con Istituti di vigilanza per il monitoraggio del territorio a supporto alla Polizia Locale tramite bando di manifestazione di interesse pubblico;
- Costituire un Patto per la sicurezza con la Prefettura;

2.9.1 Servizio civile urbano

Per l'educazione e partecipazione a favore della lotta al degrado urbano. E' in vigore il Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni" con Delibera C.C. n.14/20178, con cui sarà possibile avviare percorsi di partecipazione ed educazione con cittadini e comitati di quartiere, attraverso mappature delle situazioni di degrado urbano, come barriere architettoniche, aree verdi, ecc., con percorsi di progettazione partecipata rivolti alla riqualificazione urbana.

Il Servizio Civile Urbano deve essere aperto a professionisti, imprese, studenti e tutti i cittadini con età maggiore di 16 anni, attraverso una lista pubblica disponibile sul sito istituzionale riconoscendo dove fosse possibile, un rimborso spese ed una qualifica professionale e culturale sul servizio prestato con capitolo di spesa del bilancio comunale.

Regolamenti approvati in Consiglio Comunale

3.1 Regolamenti approvati in Consiglio comunale

- Delibera *n.6 del 02/03/2017* *REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DI DIRITTO DI ACCESSO CIVICO AI DATI E DOCUMENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013 MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016 F.O.I.A.* (qui la versione online)
- Delibera *n.12 del 05/04/2017* *REGOLAMENTO COMUNALE PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGROALIMENTARI E ARTIGIANALI - DE.CO.* (qui la versione online)

Regolamenti rimasti attesa di deliberazione

4.1 Regolamenti depositati e in attesa di deliberazione

4.1.1 Regolamento della Consulta Comunale della Cultura

Art. 1 - Istituzione, finalità e compiti

In attuazione all'art. 6 del vigente Statuto Comunale, l'Amministrazione Comunale di Gioia del Colle istituisce la Commissione Cultura quale spazio permanente di incontro e di confronto fra i cittadini sui servizi e le attività culturali.

La Commissione Cultura ha le seguenti finalità:

1. concorrere alla definizione della programmazione culturale di competenza dell'Amministrazione Comunale;
2. esprimere pareri e/o suggerire integrazioni alle proposte di programmazione presentate da enti convenzionati con il Comune o che operano in stretta collaborazione con esso;
3. concorrere alla realizzazione e alla promozione delle attività culturali.

La Commissione ha i seguenti compiti:

1. proporre attività e iniziative che, coerentemente agli indirizzi espressi dall'Amministrazione Comunale, favoriscano la crescita culturale e civile dei cittadini;
2. approvare entro il 30 settembre di ogni anno il piano programmatico delle attività culturali del Comune di Gioia del Colle dell'anno successivo, indicando gli indirizzi di carattere generale e i risultati attesi;
3. verificare entro il 30 aprile di ogni anno i risultati raggiunti nell'anno precedente

Art. 2 - Composizione e durata

La Commissione Cultura è così composta:

1. Dal Sindaco (o suo delegato) in qualità di Presidente, membro di diritto;
2. Dall'Assessore con delega alla Cultura come membro di diritto e Vice-Presidente;

3. Da 1 (uno) rappresentante per ciascuno dei 6 (sei) Gruppi di Lavoro tematici di cui al successivo art. 6.
4. Per il funzionamento della Commissione è necessaria la costituzione di almeno 2 (due) Gruppi di Lavoro tematici.
5. Ciascun rappresentante dei Gruppi di Lavoro resta in carica per due anni. Le nomine sono convalidate dal Sindaco, che prende atto dei nomi indicati dai Gruppi di Lavoro e ne verifica l'eleggibilità.
6. Ai lavori della Commissione Cultura possono partecipare altri soggetti all'uopo invitati (ad esempio: altri assessori, consulenti, funzionari).

Art. 3 – Dimissioni, decadenza e surroga dei membri

I membri della Commissione sono dichiarati decaduti dal Sindaco in seguito a dimissioni volontarie o in caso di 3 (tre) assenze consecutive non giustificate.

I membri decaduti sono surrogati entro un mese da un altro membro indicato dal Gruppo di Lavoro di appartenenza.

Art. 4 - Gruppi di Lavoro

La Commissione Cultura è l'espressione di cittadini di Gioia del Colle interessati a perseguire le finalità di cui al precedente art. 2 e disponibili a partecipare attivamente alle attività culturali del territorio.

A tale scopo sono istituiti i seguenti Gruppi di Lavoro distinti per tematiche d'interesse culturale:

1. Cura e valorizzazione del patrimonio
2. Arti performative e arti visive
3. Comunicazione e marketing territoriale
4. Turismo e valorizzazione del territorio
5. Attività di ricerca e progetti speciali
6. Tecnologie per la tutela del Patrimonio Culturale

Per "patrimonio" si intende il patrimonio librario, archeologico, archivistico ecc.

Per "arti performative" si intendono le arti della musica, del teatro, della danza e dello spettacolo in genere

Al fine di costituire i gruppi di lavoro il Sindaco convoca una o più Assemblee pubbliche. Ciascun cittadino, a partire dai 16 anni d'età, potrà contribuire alla costituzione del Gruppo di interesse formalizzando la propria adesione durante le Assemblee o comunicando all'Ufficio Segreteria del Comune di Gioia del Colle il proprio nominativo entro 3 (tre) giorni dalla realizzazione delle stesse

Ogni Gruppo di Lavoro dovrà essere composto da almeno 3 (tre) componenti;

Dopo la fase costitutiva i Gruppi di Lavoro rimarranno aperti alla partecipazione dei cittadini

Nel corso del primo incontro di ciascun Gruppo, convocato dal Sindaco o dall'Assessore alla cultura delegato, i componenti dei Gruppi di Lavoro nominano il proprio coordinatore e comunicano al Sindaco, mediante nota scritta, i nominativi indicati per la costituzione della Commissione Cultura

Gli elenchi dei nominativi dei componenti dei vari Gruppi saranno depositati presso l'Ufficio Segreteria

Ciascun Gruppo di Lavoro si riunirà secondo le modalità dallo stesso stabilite. Al coordinatore del Gruppo compete la convocazione delle riunioni nonché il coordinamento organizzativo e la definizione degli argomenti da trattare

Il coordinatore avrà altresì cura di tenere aggiornato l'elenco dei componenti di ciascun Gruppo, di comunicare le eventuali integrazioni e variazioni all'ufficio Segreteria del Comune di Gioia del Colle e di informare la cittadinanza delle singole riunioni o del calendario delle stesse, cosicché ogni cittadino possa liberamente parteciparvi.

La lista dei componenti dei gruppi di lavoro sono pubbliche e a disposizione sui siti web istituzionali del Comune.

Al fine di analizzare puntualmente specifiche problematiche legate alla realtà culturale locale, possono essere istituiti da parte della Commissione altri Gruppi di Lavoro.

Il numero, la durata e le competenze dei Gruppi di Lavoro sono determinati discrezionalmente dalla Commissione, e devono essere comunicati al Presidente ed in forma pubblica.

Art.5 - Funzionamento

La Commissione Cultura è convocata dal Presidente almeno **2 (due) volte** all'anno e ogni qualvolta egli lo ritenga necessario o qualora almeno un terzo dei membri ne faccia richiesta scritta motivata.

La convocazione scritta, riportante l'ordine del giorno, deve essere inoltrata ai membri della Commissione cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche.

Ogni riunione della Commissione è valida se è presente la metà più uno dei membri.

Di ogni seduta dovrà essere redatto un verbale nel quale saranno riportati i nominativi dei presenti, i principali punti della discussione e le decisioni assunte. Il verbale sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un membro della Commissione Cultura.

I membri della Commissione Cultura svolgono il proprio mandato a titolo gratuito e non possono vantare il diritto ad alcun compenso o rimborso;

Di norma la Commissione si riunisce presso una sala della sede municipale o in altro luogo comunicato dal Presidente nell'avviso di convocazione;

In caso di parità di preferenze, il voto del Presidente ha valore doppio;

Le determinazioni dell'Assemblea sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti con diritto di voto. In caso di assenza del Presidente, viene sostituito dal Vice- Presidente o da un delegato della Commissione, che assume le stesse facoltà del Presidente, compresa la valenza doppia del suo voto.

Art. 6 – Presidente

Sono compiti del Presidente:

1. Rappresentare la Commissione e convocarla fissandone gli argomenti da trattare;
2. promuovere e coordinare le attività della Commissione;
3. trasmettere alla Giunta Comunale le decisioni assunte dalla Commissione e le proposte dalla stessa elaborate;
4. Il Presidente può delegare un membro della Commissione a svolgere il ruolo di Coordinatore.

Art. 7 - Strategie di Marketing territoriale

La Commissione può sviluppare strategie di Marketing Territoriale all'Amministrazione, anche in collaborazione con consulenti esterni, o short-list di tecnici o aziende certificati dal Comune, e pubblicati sul sito istituzione;

La Commissione deve presentare almeno 3 (tre) preventivi di consulenza alla Giunta Comunale, che ha facoltà di accettare il più economicamente e/o strategicamente valido, oppure proporre una strategia di marketing alternativa.

Art. 8 – Gestione Commissariale

In caso di gestione commissariale del Comune, le funzioni attribuite dal presente statuto al sindaco o suo delegato sono svolte dal commissario straordinario del Comune o da un suo delegato

4.1.2 Regolamento Streaming Consiglio Comunale

Articolo 1. OGGETTO

Il Comune di Gioia del Colle perseguendo finalità di trasparenza, pubblicità e partecipazione della collettività, prevede e disciplina con il presente Regolamento, le attività di ripresa audiovisiva, di registrazione e diffusione via web delle sedute degli organi istituzionali del Comune realizzate dagli appartenenti ad organi istituzionali del Comune stesso e da cittadini o enti esterni al medesimo.

Articolo 2. PRINCIPI REGOLAMENTARI

Il servizio di comunicazione pubblica delle attività istituzionali effettuato nelle modalità richiamate dall'articolo precedente, dovrà essere effettuato con rigoroso rispetto dei principi di imparzialità, obiettività e completezza. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti vigenti nell'Ente.

Articolo 3. FINALITA'

Il Comune di Gioia del Colle attribuisce alle attività di ripresa audiovisiva, registrazione e diffusione in modalità live streaming delle sedute degli organi istituzionali dell'Ente la funzione di favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività politico/amministrativa dell'Ente e la sua trasparenza. Il presente Regolamento ha pertanto lo scopo di favorire e normare le attività di cui al precedente comma, facilitandone l'esercizio e garantendo il diritto della cittadinanza all'informazione ed alla conoscibilità dei lavori consiliari/ assembleari nel rispetto del regolare svolgimento delle attività istituzionali.

Articolo 4. SOGGETTI AUTORIZZATI

Le attività oggetto di questo regolamento possono essere realizzate da chiunque abbia interesse generale al perseguimento delle finalità di cui all'art. 3. FINALITA'. Le attività di ripresa audio-visiva e di trasmissione via web delle sedute consiliari/assembleari possono essere realizzate direttamente dai soggetti appartenenti agli uffici dell'Ente, allo scopo identificati, nonché dai soggetti componenti gli Organi istituzionali di indirizzo politico; qualora le medesime attività siano realizzate da soggetti esterni rispetto a quelli indicati dal precedente comma, questi dovranno conseguire preventiva autorizzazione del Sindaco/Presidente (indicare l'organo che rappresenta l'Ente aderente, cancellando le voci non pertinenti).

Articolo 5. AMBITO OPERATIVO

Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza ed informazione perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti degli organi istituzionali.

Le attività di ripresa audiovisiva, registrazione e diffusione/pubblicazione via web, hanno ad oggetto le sedute pubbliche degli organi istituzionali dell'Ente (indicare/elencare le attività istituzionali che si intendono sottoporre a ripresa).

Articolo 6. MODALITA DI REGISTRAZIONE – DIFFUSIONE

Salvo diversa disposizione motivata del Presidente, le riprese audio-video dei lavori oggetto delle sedute pubbliche di cui all'art. 5 AMBITO OPERATIVO per la relativa trasmissione via web dovranno essere integrali ed obiettive, senza tagli e/o salti di registrazione.

Nel corso della seduta, gli interventi di ciascun componente dell'organo istituzionale dell'Ente e degli altri soggetti che partecipano alle sedute istituzionali dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo né interruzioni e/o altri artifici e/o tecniche che alterino, anche parzialmente, il contenuto oggetto di registrazione.

I Rappresentanti degli Enti, durante i lavori del Consiglio, non possono in alcun modo impedire le riprese audio-video autorizzate ai sensi del presente regolamento, salvo quanto stabilito dall'Articolo 7 del presente regolamento.

Le videocamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare esclusivamente lo spazio destinato alla seduta oggetto di ripresa ed ai componenti degli organi istituzionali che vi partecipano.

Articolo 7. LIMITI DI ESERCIZIO DELLE ATTIVITA

Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti o che sono oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

Il Presidente nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività arrechino e/o possano arrecare pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare i casi di sospensione delle attività di registrazione e diffusione della seduta dovranno comunque essere espressamente motivati.

Non potranno essere oggetto di ripresa audio-video le pause e le interruzioni delle sedute specificatamente autorizzate e motivate dal Presidente.

Articolo 8. ORGANO COMPETENTE IN TEMA DI RIPRESE AUDIO VIDEO DEI LAVORI

L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale e Presidente. In tale veste egli:

- vigila sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento;
- ha l'obbligo informare preventivamente tutti i partecipanti alle sedute dell'esistenza di videocamere, del loro utilizzo al fine di consentire la ripresa e la trasmissione via web della diretta delle sedute per gli scopi/finalità di cui al presente regolamento, dei canali attraverso i quali saranno diffusi e resi fruibili da parte del pubblico;
- prima dell'avvio delle riprese e tenuto ad invitare i Consiglieri, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale affinché, nel corso dei loro interventi, adottino le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità;
- ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione ed eventualmente di far sospendere le riprese, nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare/assembleare.

I casi di sospensione delle attività di registrazione e diffusione della seduta dovranno essere espressamente motivati. Dell'autorizzazione o delle autorizzazioni rilasciate dal Presidente, il Segretario Generale o il suo sostituto, dovrà darne atto nel processo verbale della seduta.

Articolo 9. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA RIPRESA

Fatte salve le riprese e la diffusione via web delle sedute consiliari effettuate direttamente dall'Ente e dai componenti degli Organi di indirizzo politico, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente nella quale dovranno essere chiaramente evidenziate le modalità delle riprese, le finalità perseguite, e le modalità di trasmissione/diffusione.

Articolo 10. AUTORIZZAZIONE E DINIEGO

Il Presidente, raccolta la comunicazione, potrà rilasciare al soggetto che ne farà richiesta l'autorizzazione ad effettuare le riprese, salvo casi di manifesta irragionevolezza della domanda, alla quale seguirà espresso e motivato diniego.

Le domande dovranno essere presentate dagli interessati almeno 1 giorno lavorativo antecedente la data della seduta del Consiglio Comunale e sarà cura dell'Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente, l'autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Presidente.

L'autorizzazione comporta il consenso all'introduzione nell'aula delle apparecchiature di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento degli strumenti che dovranno in ogni caso avere ingombri e rumorosità tali da non arrecare disturbo al normale svolgimento dei lavori consiliari/assembleari.

I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non arrecare pregiudizio alcuno ai soggetti ripresi, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse.

L'autorizzazione comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

Articolo 11. RIPRESE E DIFFUSIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE/ASSEMBLEA IN VIDEO E AUDIO DA PARTE DI TESTATE GIORNALISTICHE ED EMITTENTI RADIO TELEVISIVE

La ripresa video-audio delle sole sedute consiliari pubbliche con finalità di informazione da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenze autorizzate, deve essere previamente autorizzata dal Presidente, al solo fine di garantire il diritto di cronaca costituzionalmente tutelato.

In tal caso, ogni responsabilità in ordine alla tutela e al trattamento alla conservazione e alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'unica e piena responsabilità del responsabile legale della testata giornalistica o radio o televisiva per la quale le riprese delle sedute consiliari sono state effettuate, il tutto nel rispetto del Codice di deontologia giornalistica.

L'autorizzazione è concessa a titolo non oneroso e della circostanza il Presidente dà comunicazione ai presenti in sala nelle stesse modalità indicate all'Articolo 8.

Articolo 12. ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA

La diffusione delle immagini e delle riprese, delle sedute consiliari da parte di testate giornalistiche, deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt. 136 e ss. D. Lgs. n.196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente Regolamento opera espresso rinvio.

Al giornalista è consentito esprimere eventuali opinioni o commenti durante le riprese televisive, senza arrecare disturbo ai lavori consiliari/assembleari, rappresentando anche tale facoltà una modalità di espressione del diritto di libertà

di manifestazione del pensiero tutelato dall'art. 21 della Costituzione e dall'art. 6, comma 3, del Codice deontologico di cui al comma precedente.

In osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e, in ogni caso, riconosciuta agli interessati – il Consiglio comunale, nella persona del Presidente, o, eventualmente, anche dei singoli componenti – la facoltà di esercitare, direttamente presso la testata giornalistica, alcuni diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

Articolo 13. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento dell'Ente per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi e del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 14. ENTRATA IN VIGORE

La presente disciplina avrà efficacia dall'intervenuta esecutività della relativa deliberazione consiliare di approvazione.

4.1.3 Regolamento Albo Pretorio Online

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, l'organizzazione e la gestione dell'Albo pretorio online (di seguito per brevità "Albo online") del Comune di Gioia del Colle (di seguito per brevità "Amministrazione") ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della Legge 18/06/2009, n. 69 e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 54, comma 4-bis del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.

Il servizio per la tenuta dell'Albo online sostituisce il servizio reso mediante l'affissione di atti cartacei negli spazi dell'Albo pretorio cartaceo.

Art. 2 - Istituzione e struttura dell'Albo online

L'Albo online è istituito con il presente Regolamento ed è costituito da un'area del sito web istituzionale dell'Amministrazione, reperibile all'indirizzo www.comune.gioiadelcolle.ba.it denominata "Albo pretorio online" in cui sono pubblicati atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione o da soggetti terzi, per le finalità individuate nell'articolo 3 del presente Regolamento.

L'Albo online è accessibile agli utenti mediante un link presente nella homepage del sito web istituzionale dell'Amministrazione.

Al fine di facilitare l'accessibilità, l'Albo online è suddiviso in sezioni e sotto-sezioni corrispondenti alle diverse tipologie di atti pubblicati. La sua struttura, le dimensioni e la disposizione, nonché le modalità di accesso, sono tali da consentire un'agevole e integrale conoscenza dell'intero contenuto dei documenti pubblicati.

Il sito web istituzionale dell'Amministrazione soddisfa i requisiti tecnici e giuridici imposti dalla normativa vigente in materia di accessibilità e usabilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni. L'Albo online, pertanto, essendo attivato nel suo ambito, garantisce a tutti, anche alle persone diversamente abili, l'accesso e la consultazione dei documenti in esso pubblicati.

Nell'ottica dei principi di semplificazione, trasparenza e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi, l'Amministrazione in associazione con altri enti locali può istituire un albo pretorio online unico, strutturato in sezioni e sotto-sezioni corrispondenti alle diverse tipologie di atti pubblicati, su cui pubblicare gli atti e provvedimenti che necessitano di ampia diffusione territoriale.

Presso gli uffici dell'Amministrazione è allestito un servizio per l'accesso assistito all'Albo online, fruibile da chi, per qualunque motivo, non ha la capacità o gli strumenti per consultarlo autonomamente.

Art. 3 – Funzione dell'Albo online

La pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi nell'Albo online è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.). Sono soggetti, quindi, alla pubblicazione all'Albo online tutti gli atti e i documenti per i quali la legge o il presente Regolamento ne prevedano l'adempimento. Tali atti possono essere interni all'Amministrazione, provenire da enti esterni oppure da soggetti privati.

Non sono soggetti alla pubblicazione all'Albo online gli atti e i documenti per i quali l'adempimento non produce effetti legali. La pubblicità da eseguire in osservanza del principio di trasparenza amministrativa e del diritto di informazione relativamente alle attività e ai servizi della pubblica amministrazione è garantita in altre sezioni del sito web istituzionale dell'Amministrazione ed eventualmente anche mediante affissione, in forma cartacea, in appositi spazi informativi.

Nell'allegato A al presente Regolamento, sono elencati, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le tipologie di atti da pubblicare all'Albo online con le relative finalità e tempi di pubblicazione.

Art. 4 – Tutela dei dati personali

Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, la pubblicazione all'Albo online di atti e documenti avviene nel rispetto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza, nonché di indispensabilità dei dati rispetto allo scopo della pubblicazione, secondo una valutazione da svolgersi in concreto e caso per caso.

Per i documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, secondo la definizione fornita dal D.Lgs. 196/2003, ai fini della pubblicazione è valutata in concreto la indispensabilità dei dati da diffondere rispetto alla finalità della pubblicazione.

Ciascun responsabile di procedimento valuta il rispetto dei principi di necessità, pertinenza, non eccedenza e completezza dei dati personali rispetto alla finalità della pubblicazione, provvedendo alla redazione della proposta di atto e dell'esemplare da pubblicare all'Albo online, garantendo in ogni caso la corretta protezione dei dati personali, mediante il ricorso ad uno dei criteri previsti al successivo comma 4, oggetto di motivazione.

Al fine di garantire la protezione dei dati personali, il responsabile di procedimento, all'esito dell'analisi di proporzionalità e indispensabilità dei dati rispetto alle finalità, redige l'esemplare dell'atto da pubblicare utilizzando uno dei seguenti criteri:

- cifratura dei dati identificativi, mediante indicazione delle sole iniziali del soggetto interessato, nelle ipotesi in cui si voglia far conoscere l'oggetto del provvedimento, tutelando l'identità del diretto interessato;
- utilizzo di omissis, al fine di garantire la protezione dei dati personali;
- predisposizione di un allegato riservato, contenente i dati personali, che siano eccedenti ovvero non indispensabili ai fini della pubblicazione.

I documenti pubblicati all'Albo online sono redatti e pubblicati in modo che sia impedita la loro indicizzazione da parte di motori di ricerca esterni al sito dell'Amministrazione, sia durante il periodo di pubblicazione sia successivamente. Questo per impedire l'indiscriminata e incondizionata reperibilità dei dati personali in internet, nonché per evitare la "decontestualizzazione del dato" estrapolandolo dal sito web e dal documento in cui è contenuto.

I documenti sono pubblicati all'Albo online nel rispetto dei limiti temporali individuati dalle disposizioni normative di riferimento e indicati nell'allegato B. Trascorso tale periodo sono rimossi dall'Albo per garantire il diritto all'oblio degli interessati. Tuttavia, qualora tali documenti siano rilevanti ai fini della trasparenza amministrativa e del diritto di informazione relativamente alle attività e ai servizi della pubblica amministrazione, è garantita la loro pubblicazione in altre sezioni del sito web istituzionale dell'Amministrazione.

Al fine di ridurre il rischio di riproduzione e riutilizzo dei contenuti informativi in ambiti e contesti differenti, l'Albo online dell'Amministrazione è realizzato con una soluzione tecnologica che ostacola le operazioni di duplicazione massiva dei documenti in esso pubblicati mediante l'utilizzo di software e programmi automatici.

L'Amministrazione garantisce che i documenti informatici pubblicati all'Albo online siano conformi e corrispondenti agli atti e provvedimenti amministrativi originali. A tale scopo, nella loro formazione si adottano misure volte a prevenire cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni dei dati in essi contenuti.

Art. 5 – Formazione dei documenti da pubblicare all'Albo online

La formazione degli atti e dei documenti da pubblicare all'Albo online tiene conto della necessità di tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali, bilanciando l'osservanza del principio della trasparenza dell'azione amministrativa con il rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza dei dati. A tal fine, si adottano gli accorgimenti di cui al precedente articolo 4, comma 4.

La responsabilità della formazione e redazione degli atti e dei documenti da pubblicare all'Albo online, sotto il profilo amministrativo, giuridico e della tutela dei dati personali, è attribuita alle strutture organizzative competenti per funzioni e materia.

Il formato elettronico dei documenti informatici prodotti dall'Amministrazione:

- garantisce la non alterabilità del documento durante le fasi di accesso e conservazione;
- assicura l'immutabilità nel tempo del contenuto e della forma;
- è aperto, standard e documentato;
- è affidabile, accurato e usabile;
- è indipendente dall'ambiente tecnologico utilizzato per la rappresentazione a livello utente;
- è conforme alla normativa vigente e alle indicazioni tecniche emanate da DigitPA.

In nessun caso i documenti informatici prodotti dall'Amministrazione contengono macroistruzioni o codice eseguibile tali da modificarne il contenuto.

Al fine di prevenire il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni dei dati contenuti negli atti e documenti pubblicati all'Albo online, questi sono sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale, conforme alla normativa vigente, compatibilmente con gli strumenti in uso presso l'Amministrazione. Fanno eccezione gli atti deliberativi dell'Amministrazione e gli altri atti amministrativi (determinazioni, decreti e ordinanze) la cui pubblicazione viene gestita in modo automatico dal software gestionale dedicato alla tenuta dell'Albo online, di cui al successivo articolo 9 comma 1.

Ai documenti informatici pubblicati all'Albo online è associato un riferimento temporale opponibile a terzi che, ai sensi della normativa vigente, assicura il mantenimento nel tempo della valenza giuridica delle firme ad essi apposte.

Art. 6 – Pubblicazione di atti e documenti per conto di altri soggetti

L'Amministrazione consente la pubblicazione all'Albo online istituito sul proprio sito istituzionale di atti e documenti di enti e organismi terzi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito al contenuto degli atti e documenti di cui al comma 1, anche e soprattutto con riferimento alla tutela della riservatezza dei dati personali, che costituiscono obblighi gravanti sull'ente che ne richiede la pubblicazione.

Se i documenti di cui al comma 1 sono prodotti su supporto informatico, questi devono essere trasmessi all'Amministrazione con una soluzione tecnologica che ne garantisca l'integrità, l'immodificabilità e la provenienza. In ogni caso, per questa tipologia di atti e documenti, si applicano le regole di cui al precedente articolo 5.

Art. 7 – Responsabilità della pubblicazione all’Albo online

La responsabilità della pubblicazione degli atti e documenti è attribuita all’ufficio che gestisce l’Albo online che assicura:

- la digitalizzazione degli atti e documenti prodotti su supporto analogico, in conformità alla normativa vigente;
- la pubblicazione all’Albo online dei documenti informatici originali e di quelli risultanti dal processo di digitalizzazione di cui al punto a);
- la gestione del registro delle pubblicazioni;
- l’invio del referto all’ufficio o ente proponente.

La responsabilità dei contenuti degli atti e dei documenti soggetti a registrazione è totalmente degli uffici che li producono, ovvero degli enti o organismi esterni che ne richiedono la pubblicazione all’Albo online dell’Amministrazione.

Art. 8 – Dati di contesto

Le informazioni minime necessarie per la pubblicazione di un documento all’Albo online dell’Amministrazione sono:

- Tipologia del documento
- Oggetto del documento
- Estremi del documento
- Ente/ufficio che ne richiede la pubblicazione
- Testo del documento
- Periodo di pubblicazione
- Indicazione di eventuali misure di limitazione e qualificazione dell’accesso
- Numero degli allegati
- Descrizione degli allegati, con l’indicazione di eventuali parti cartacee non digitalizzabili

Art. 9 – Modalità e tempi di pubblicazione

Per la pubblicazione dei documenti all’Albo online, la produzione del registro delle pubblicazioni di cui al successivo articolo 10 e l’esecuzione di ogni altra operazione inerente alla tenuta dell’Albo pretorio, l’Amministrazione utilizza un software gestionale dedicato che garantisce l’univoca identificazione degli utenti, il tracciamento e la memorizzazione delle operazioni eseguite da ciascun utente, la gestione sicura e affidabile delle registrazioni relative ai documenti pubblicati.

La pubblicazione degli atti, a seconda delle finalità, avviene secondo una delle forme di seguito individuate:

- integralmente;
- per estratto;
- mediante avviso di adozione di un atto.

La pubblicazione ha una durata corrispondente al tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge e viene riportata nell’allegato B.

La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e continuativi, comprese le festività civili.

La durata della pubblicazione ha inizio nel giorno della materiale affissione e fine il giorno precedente a quello della materiale defissione del documento informatico.

Alla scadenza dei termini di cui al comma 3, gli atti già pubblicati non sono più visionabili all'Albo online, ma sono consultabili, per il completo esercizio del diritto di accesso, presso l'ufficio che li detiene, ovvero presso l'ente che ne ha richiesto la pubblicazione. Sono eventualmente consultabili anche in altre sezioni del sito web istituzionale dell'Amministrazione.

Durante il periodo di pubblicazione sono vietate la sostituzione e/o modificazione dei contenuti dei documenti. In caso di errori materiali o di omissioni, la pubblicazione del documento, con atto motivato del responsabile del provvedimento, deve essere annullata e ciò deve essere evidenziato sia sul documento sia nell'apposita sezione dell'Albo online. Qualora tale documento sia sostituito con il documento corretto, il computo dei giorni di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo.

Su motivata richiesta scritta dell'ufficio competente, la pubblicazione può essere interrotta. Tale evento deve essere annotato sia sul repertorio sia sul documento, unitamente agli estremi del soggetto che l'ha disposto e del soggetto che ha eseguito l'interruzione.

L'Albo online deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno. Eventuali interruzioni, determinate da cause di forza maggiore o da manutenzioni delle infrastrutture tecnologiche e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito web istituzionale e/o dell'Albo online, comportano l'attivazione di sistemi informatici sostitutivi e la sospensione del computo del tempo di pubblicazione.

Art. 10 – Registro delle pubblicazioni

Gli atti e documenti pubblicati all'Albo online sono annotati nel registro delle pubblicazioni dove, per ciascuno di essi, si riportano almeno i seguenti dati: ente/ufficio richiedente, oggetto del documento, data iniziale e finale della pubblicazione.

Il registro delle pubblicazioni è unico e la responsabilità della sua corretta tenuta è attribuita al responsabile dell'ufficio che gestisce l'Albo online.

Art. 11 – Archiviazione e conservazione di atti e documenti pubblicati

Gli atti e i documenti pubblicati all'Albo online sono documenti informatici e, pertanto, sono archiviati e conservati con le modalità previste dalla normativa vigente in materia di archiviazione ottica sostitutiva e conservazione digitale, compatibilmente con gli strumenti in uso presso l'Amministrazione.