



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITÀ

Servizio Mobilità Urbana

Proposta di determinazione sindacale n. 04 del 27/03/2014

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 51/DS DEL 04-04-2014

Oggetto: Conferimento incarico di collaborazione esterna a titolo gratuito all'ing. Antonino Lo Burgio per la consulenza alle attività prodromiche all'istituzione dell'Agenzia Comunale per la Mobilità Urbana e Metropolitana.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- Tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione Comunale rientra il miglioramento dei sistemi della mobilità, sia in ambito comunale che metropolitano.
- Nel contesto delle politiche a ciò finalizzate un ruolo centrale rivestono talune funzioni miranti essenzialmente: alla pianificazione del sistema della mobilità dell'ambito metropolitano e del piano dei trasporti; alla verifica di coerenza e di attuazione dei piani urbani della mobilità redatti dai comuni limitrofi; alla programmazione e progettazione di tutti i servizi e le infrastrutture del trasporto locale in area metropolitana; al monitoraggio della mobilità e al controllo di efficienza ed efficacia dei servizi e delle infrastrutture e della qualità percepita.
- Che tali compiti potrebbero più validamente essere ascritti ad uno specifico soggetto istituzionale, con funzioni di Agenzia Comunale per la Mobilità Urbana e Metropolitana, per la cui costituzione, anche per l'assenza di una specifica normativa regionale in materia, è comunque necessario un significativo impegno di risorse qualificate.

Considerato che l'Assessore alla Pianificazione del Territorio e della Costa, per il miglior perseguimento delle finalità sopradescritte, con Atto d'indirizzo prot. n. 176/M del 06/03/2014 [All. 1], ha manifestato la volontà di volersi avvalere, *intuitu personae*, sulla scorta del curriculum prodotto, della consulenza dell'ing. Antonino Lo Burgio, nato a [redacted] il [redacted], che ha offerto la propria disponibilità a collaborare a titolo gratuito con l'Amministrazione comunale, in adesione all'avviso pubblico promosso da questa Amministrazione per la ricerca di collaboratori a titolo gratuito.

Considerato, inoltre, che, l'Assessore alla Pianificazione del Territorio e della Costa, con la nota sopra citata, ha dato mandato al dirigente Servizio Mobilità Urbana del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità di proporre al signor Sindaco l'attribuzione all'ing. A. Lo Burgio dell'incarico di collaborazione esterna a titolo gratuito, secondo un apposito disciplinare, per la consulenza alle attività prodromiche all'istituzione dell'Agenzia Comunale per la Mobilità Urbana e Metropolitana.

Considerato che l'allegato schema del disciplinare d'incarico è stato sottoscritto, per accettazione delle clausole ivi previste, dall'ing. A. Lo Burgio [All. 2].

Preso atto dei contenuti della direttiva dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco n. 1783 del 28/02/2011, secondo cui il conferimento d'incarico a titolo gratuito può avvenire anche a prescindere dall'applicazione dei puntuali limiti procedurali e sostanziali previsti nella precedente circolare n. 10636 del 15/11/2010.

Dato atto che l'incarico in argomento è esclusivamente a titolo gratuito, con assoluta assenza di oneri economici a carico dell'Amministrazione, e sarà decorrente dalla data di pubblicazione del provvedimento di incarico sul sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 3, co. 18, L. 244/2007, e fino al 31 dicembre 2015, eventualmente rinnovabile.

Visti l'art. 13, co. 1, L.r. 7/92; l'art. 50 e l'art. 110, co. 6, D. Lgs. 267/2000; l'art. 7, co. 6, D. Lgs. 165/2001; l'art. 46 dello Statuto comunale; gli art. 61 e 62 del ROUS.

Vista la direttiva dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco prot. n. 551129 del 24/07/2012.

Visto il disposto dell'art.7, co. 6, D.lgs 165/2001 come modificato dall'art.3, co. 76, della legge 244/2007 e dall'art. 46, co. 1, D.L. 112/08 convertito dalla legge n. 133/2008, ai sensi del quale gli incarichi di natura occasionale o coordinata e continuativa possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Ritenuto che ricorrono i presupposti di cui al punto precedente, atteso che, come rilevato dal curriculum vitae [All. 3], l'ing. A. Lo Burgio ha, tra l'altro, svolto vari dottorati di ricerca universitari, vanta numerose pubblicazioni scientifiche in materia, è stato correlatore in diverse tesi di laurea.

Attestato che è stata acquisita la dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000 e s.m.i. [All. 4], da parte dell'ing. A. Lo Burgio, dalla quale si evincono l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in relazione all'incarico da ricoprire ex art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Dato atto che l'esperto ha preso visione del testo del D.P.R. 62/2013 contenente il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, apponendo la propria firma ai sensi dell'art.2, co. 3, del medesimo decreto, nell'allegato [All. 5] riportante la normativa *de quo*.

PROPONE

Di conferire l'incarico a titolo gratuito di collaborazione esterna, secondo un apposito disciplinare, per la consulenza alle attività prodromiche all'istituzione dell'Agenzia Comunale per la Mobilità Urbana e Metropolitana, all'ing. Antonino Lo Burgio, nato a [redacted] il [redacted], fino al 31 dicembre 2015, eventualmente rinnovabile.

Il Dirigente del Servizio
Mobilità Urbana
Dott. Vincenzo Tantillo

L'ASSESSORE

Vista e condivisa la superiore proposta, compresi gli allegati.

L'Assessore
alla Pianificazione del Territorio e della Costa
Ing. Tullio Giuffrè

IL SINDACO

Vista e condivisa la superiore proposta, compresi gli allegati.

DETERMINA

- Di conferire l'incarico a titolo gratuito di collaborazione esterna, secondo un apposito disciplinare, per la consulenza alle attività prodromiche all'istituzione dell'Agenzia Comunale per la Mobilità Urbana e Metropolitana, all'ing. Antonino Lo Burgio, nato a [redacted] il [redacted], fino al 31 dicembre 2015, eventualmente rinnovabile.
- Di dare atto che l'incarico in argomento è esclusivamente a titolo gratuito, con assoluta assenza di oneri economici a carico dell'Amministrazione, e sarà decorrente dalla data di pubblicazione del provvedimento di incarico sul sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 3, co. 18, L. 244/2007 e dell'art. 15, D. Lgs. 33/2013, e fino al 31 dicembre 2015, eventualmente rinnovabile.
- Di fare carico al dirigente del Servizio Mobilità Urbana del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità di provvedere agli adempimenti consequenziali, fra cui la redazione e sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

Il presente provvedimento non comporta spese.

Il Sindaco
On. Prof. Leoluca Orlando



Città di Palermo

Assessorato alla Pianificazione del Territorio e della Costa

L'Assessore

Palermo, 06/03/2014

Prot. n. 176/14

OGGETTO: Incarico di collaborazione esterna all'Assessorato alla Pianificazione del Territorio di consulenza a titolo gratuito per le attività prodromiche per la costituzione dell'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana.

**Al dirigente del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità
Dott.ssa Paola Di Trapani
SEDE**

Questa Amministrazione, fin dall'insediamento dell'attuale Giunta municipale, ha promosso la costituzione di un Albo di esperti esterni, rinvenendo l'opportunità di avvalersi della collaborazione liberamente offerta da cittadini che, in forza di qualificazioni altamente professionali ed a titolo del tutto gratuito, assicurino a beneficio dell'intera collettività prestazioni di natura prevalentemente consulenziale, affiancando l'operato della struttura amministrativa comunale e degli Assessorati.

Ritenuto che tra i prioritari obiettivi di questo Assessorato rientrano le attività di pianificazione e coordinamento delle attività finalizzate al miglioramento delle strutture per la mobilità urbana ed extraurbana, per cui risulta di estrema rilevanza puntare alla costituzione di un'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana, appare opportuno fare ricorso ad una specifica professionalità del settore, in possesso di ampia esperienza, che ha offerto la propria disponibilità a collaborare con questa Amministrazione comunale.

Con queste premesse, preso atto del curriculum presentato dall'ing. Antonino Lo Burgio, nato a [redacted] il [redacted], ritenuto particolarmente idoneo per il perseguimento degli obiettivi in argomento, vista anche la disponibilità manifestata dallo stesso a svolgere gratuitamente l'incarico, si dà mandato al dirigente del Servizio Mobilità Urbana del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità di proporre al sig. Sindaco di conferire al predetto professionista, secondo un apposito disciplinare, l'incarico di consulenza a titolo gratuito per le attività prodromiche per la costituzione dell'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana.

L'occasione è gradita per augurare buon lavoro e porgere cordiali saluti.

L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITÀ
Polo Tecnico - Via Ausonia, 69 - 90100 PALERMO
PEC: pianificazioneterritoriale@cert.comune.palermo.it

2

Rep. n. _____ del _____

DISCIPLINARE D'INCARICO

L'anno duemilaquattordici il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____ presso la sede del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità del Comune di Palermo, Via Ausonia 69, sono presenti:

- il dott. Vincenzo Tantillo, nella qualità di Dirigente del Servizio Mobilità del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità (Amministrazione comunale), C.F. 80016350821, P.I. 00519560825, domiciliato per la carica in Palermo, via Ausonia 69;
- l'ing. Antonino Lo Burgio, nato a _____ il _____, residente a _____, viale _____, C.F. _____, con domicilio ai fini del presente incarico presso la sede del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità, in prosieguo indicato con la dicitura "esperto".

PREMESSA

- Con le determinazioni sindacali n. 116 del 24/05/2012 e n. 32 del 21/02/2014 il Sindaco ha conferito all'ing. Tullio Giuffrè, tra le deleghe assessoriali, la competenza in materia di Mobilità.
- È intendimento dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle attività di pianificazione e coordinamento finalizzate al miglioramento delle strutture per la mobilità urbana ed extraurbana, puntare alla costituzione di un'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana, facendo ricorso anche alla professionalità di esperti con spiccate competenze in materia.
- Al fine di cui sopra, l'Assessore alla Pianificazione del Territorio e della Costa, con Atto d'indirizzo prot. n. 176/PT del 06/03/2014, ha dato mandato al dirigente del Servizio Mobilità del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità di proporre al Signor Sindaco l'attribuzione all'ing. Antonino Lo Burgio dell'incarico di collaborazione esterna a titolo gratuito, secondo un apposito disciplinare, per le attività finalizzate alla costituzione ed avviamento dell'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana.
- Con Determinazione del Sindaco n. _____ del _____ è stato conferito al predetto esperto l'incarico di collaborazione esterna a titolo gratuito, secondo un apposito disciplinare, per le attività finalizzate alla costituzione ed avviamento dell'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana.

Tutto ciò premesso, da considerarsi unico ed inscindibile contesto con l'articolato che segue, le parti regolano il rapporto contrattuale come appresso specificato.

ART. 1 - CONFERIMENTO ED OBIETTIVO DELL' INCARICO

1. L'Amministrazione Comunale, come sopra rappresentata, instaura con l'esperto sopra indicato, che accetta, un rapporto di collaborazione esterna a titolo gratuito, secondo un apposito disciplinare, per le attività finalizzate alla costituzione ed avviamento dell'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana, a supporto dell'Assessorato alla Pianificazione del Territorio e della Costa e del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità.
2. L'incarico consiste nello svolgimento di attività di affiancamento finalizzato alla costituzione ed avviamento dell'Agenzia comunale per la Mobilità urbana e metropolitana, anche mettendo a disposizione ogni materiale e dato utile al fine predetto.

ART. 2 - DURATA E NATURA DELL'INCARICO

1. L'espletamento dell'incarico di cui al precedente art.1 decorrerà dalla data di pubblicazione del provvedimento di incarico sul sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, e fino al 31 dicembre 2015, eventualmente rinnovabile.
2. L'incarico deve intendersi, ad ogni effetto, di collaborazione professionale temporanea, che prescinde da obblighi di presenza fisica e che non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con il Comune.
3. L'esperto svolgerà l'incarico conferito in coordinamento funzionale con l'Assessore alla Pianificazione del Territorio e della Costa e con la struttura comunale di riferimento (Servizio Mobilità Urbana del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità), pur non essendo assoggettato gerarchicamente né disciplinarmente al Comune conferente.

ART. 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

1. L'esperto svolgerà la prestazione personalmente, con autonomia organizzativa ed operativa, con gli orari e con i tempi che si determineranno per il migliore espletamento dell'incarico ed in base all'obiettivo da perseguire.
2. Le modalità di esecuzione dell'incarico conferito saranno concordate dall'esperto con l'Assessore alla Pianificazione del Territorio e della Costa e con il Dirigente del Servizio Mobilità Urbana del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità, al solo fine del coordinamento funzionale con le azioni svolte dalla relativa struttura.
3. L'esperto potrà utilizzare le risorse strumentali eventualmente messe a disposizione dal Comune nei limiti necessari per garantire il corretto svolgimento della prestazione ed è, comunque, da considerarsi soggetto esterno all'organizzazione dell'Amministrazione comunale.
4. L'esperto svolgerà l'incarico conferito e la propria prestazione senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di esclusività; l'esperto è tenuto all'osservanza delle regole in materia di segreto d'ufficio così come definito dai contenuti del CCNL Enti Locali.
5. L'esperto potrà intrattenere rapporti professionali con soggetti diversi dal Comune, a condizione che non si configurino conflitti di interessi e che gli stessi non creino danno all'immagine e pregiudizio al Comune medesimo.



6. L'esperto dovrà presentare all'Assessore al ramo e al Dirigente del Servizio Mobilità Urbana del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità una relazione finale illustrativa delle attività svolte e del risultato raggiunto; nonché relazionare semestralmente sulle attività poste in essere e/o su eventuali criticità evidenziate, al fine di assicurare all'Amministrazione il monitoraggio dell'andamento dei lavori.

7. Tutto il materiale inerente all'espletamento dell'incarico prodotto dall'esperto resterà di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione, che avrà completa libertà di utilizzarla anche al di fuori delle prestazioni oggetto del presente incarico e di modificarla anche senza il consenso dell'esperto.

8. Le presenti clausole rivestono per il Comune carattere essenziale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C.

ART. 4 - COMPENSO

L'incarico è conferito a titolo gratuito, con assoluta assenza di oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e senza riconoscimento di rimborsi spese, sostenute a qualunque titolo per l'espletamento dell'incarico, che sono e rimarranno a carico dell'esperto, che rinuncia espressamente con la sottoscrizione del presente disciplinare a qualsiasi pretesa attuale e futura sulle spese eventualmente sostenute per l'espletamento dell'incarico medesimo.

ART. 5 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di nullità.

ART. 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'Amministrazione Comunale di Palermo per le finalità di gestione della pratica. Il trattamento dei dati personali raccolti dal Comune è finalizzato, nei modi leciti e per un tempo non superiore a quello necessario, all'espletamento di funzioni istituzionali e di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti. Al trattamento potranno attendere anche soggetti esterni pubblici o privati con i quali il Comune abbia un rapporto di concessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura o di parte di essa.

2. L'esperto, fatte salve le particolari previsioni di legge, gode dei diritti di cui al D. Lgs. n. 196/2003, i quali potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

3. L'esperto è altresì incaricato, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. 196/03, al trattamento dei dati personali, conformemente alle disposizioni in materia che regolano le attività del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità.

ART. 7 - RISOLUZIONE E RECESSO

1. Per il caso di risoluzione anticipata del contratto, ciascuna delle parti si obbliga a darne tempestiva comunicazione alla controparte.

2. Oltre che per la scadenza del termine concordato, il contratto cesserà la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del medesimo per cause indipendenti dalla volontà delle parti.

3. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di recedere dal presente contratto qualora nel corso dell'esecuzione del medesimo emerga a carico dell'esperto la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto indicate dall'art. 67 del Decreto Legislativo 06/09/2011, n. 159, e s.m.i. [Cod. Antimafia].



4. Costituiscono, altresì, causa di risoluzione o decadenza del rapporto intercorrente con il Comune la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 62/2013, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che, con l'art. 2, comma 3, estende "per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo". A tal riguardo viene consegnata copia del codice di comportamento all'esperto, che lo sottoscrive e con la sottoscrizione del presente disciplinare ne dà atto. Costituisce, in più, causa di risoluzione o decadenza del rapporto intercorrente con il Comune la violazione delle norme di cui al D. Lgs. 39/2013, che dispone in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, obbligandosi l'esperto nel corso dell'incarico a presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al sopra citato decreto.

ART. 8 - SPESE

Alla registrazione del presente disciplinare d'incarico si procederà in caso d'uso.

ART. 9 – FORO COMPETENTE

In caso di controversie derivanti dalla esecuzione del presente incarico, il foro competente è quello di Palermo.

ART. 10 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare d'incarico si rinvia alle norme vigenti in materia.

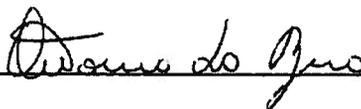
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE:

Dott.ssa Paola Di Trapani _____

PER ACCETTAZIONE ESPRESSA AL FINE DEL CONFERIMENTO INCARICO

L'ESPERTO:

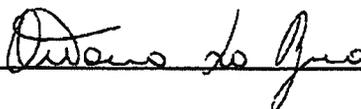
Ing. Antonino Lo Burgio

 _____

L'esperto dichiara espressamente di accettare, ai sensi dell'art.1341 del Codice Civile, le clausole di cui agli articoli 2, 3, 4, 5 e 9 del presente disciplinare d'incarico.

L'ESPERTO:

Ing. Antonino Lo Burgio

 _____



Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva
dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/28.12.2000

Il sottoscritto Antonino Lo Burgio nato a [redacted] il [redacted] e residente in
[redacted] in [redacted]

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni
mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria
responsabilità

dichiara
ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LO BURGIO, Antonino**
Indirizzo [redacted]
Telefono [redacted]
Fax [redacted]
E-mail [redacted]
Nazione [redacted]
Data di nascita [redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Da Novembre 2013 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro [redacted]
Via [redacted] Roma
Tel [redacted]
- Tipo di azienda o settore Innovazione tecnologica
- Tipo di impiego Componente del laboratorio di innovazione collaborativa
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per lo sviluppo di progetti in grado di innovare il mercato digitale Made in Italy

- Date (da - a) Da Marzo 2013 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici
Commissione permanente per le gallerie
via Nomentana, 2, 00100 Roma
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore alle attività della Commissione permanente per le gallerie

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2011 a Febbraio 2014

Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Ingegneria, Dipartimento dell'Energia – Transport Research Group, ed. 8 viale delle Scienze, 90100 Palermo
Tel. 091 23 84 24 00, fax 091 42 31 05

Ricerca Universitaria

Dottorando di ricerca

Dottorato di ricerca in Tecnica ed Economia dei Trasporti

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo 2013 a Dicembre 2013

nome [redatto]
via [redatto]
Tel/fax [redatto]

Sviluppo locale, studi e ricerche

Consulente

Incarico di ricerca nell'ambito del progetto di innovazione sociale "Muovity - Palermo. Mobilità smart per comunità intelligenti" finanziato dal MIUR

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Giugno 1998 a Dicembre 2013

Studio di Ingegneria [redatto] del dott. Ing. [redatto] via [redatto]
Tel. [redatto]

Studio di ingegneria

Attività di collaborazione tecnica saltuaria

Redazione disegni con il programma Autocad di Autodesk, rilevamenti topografici e assistenza alla loro restituzione, redazione di computi metrici e capitolati speciali d'appalto, disbrigo pratiche burocratiche per l'ammissione dei progetti a finanziamenti (UE, agenda 2000, legge 488, ecc.)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Agosto 2012 a Settembre 2012

Kingston University di Londra, Roehampton Vale Campus, Friars Ave, London SW15 3DW, Regno Unito

Tel. +44 20 8417 9000, www.kingston.ac.uk

Ricerca Universitaria

Dottorando di ricerca

Ricerca nel campo della pianificazione dei trasporti

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Ottobre 2011 a Gennaio 2012

Università degli Studi di Palermo - Newcastle University

Ricerca Universitaria

Dottorando di ricerca

Indagine sul pendolarismo universitario attraverso la somministrazione di questionari sui social network (2500 questionari) – Caso studio sull'Università degli Studi di Palermo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Dicembre 2010 a Novembre 2011

Confindustria Palermo, 53 via XX Settembre, 90146 Palermo

Tel. 091 72 11 100, fax 091 72 11 190, direzione@confindustriapa.it

Associazione di categoria

Collaboratore

Collaboratore nell'Area Economia e Imprese e Centro Studi (indagini sulla qualità dei servizi alle imprese)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Da Marzo 2009 ad Aprile 2010

Comune di Misilmeri, 27 piazza Comitato 1860, 90036 Misilmeri (Pa)

Tel. 091 87 11 300, www.comune.misilmeri.pa.it

Pubblica Amministrazione

Consulente del Comune di Misilmeri nel settore "Sicurezza stradale e vivibilità urbana"

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Supporto all'amministrazione nelle materie oggetto dell'incarico e sostegno all'azione di governo dell'Ente mediante suggerimenti, proposte, pareri e risposte a quesiti formulati – Analisi ed elaborazione dati sull'incidentalità stradale all'interno del territorio comunale.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Da Novembre 2008 a Dicembre 2008
 - Dipartimento Trasporti e Comunicazioni della Regione Siciliana, 9 via E. Notarbartolo, 90141 Palermo
 - Tel. 091 70 78 201, www.regione.sicilia.it
 - Pubblica Amministrazione
 - Tirocinante (tirocinio all'interno del percorso di eccellenza Trasporti e Logistica promosso dal Dipartimento dei Trasporti dell'Università degli studi di Palermo)
 - Studio e collaborazione nei progetti in corso
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da Settembre 2008 a Ottobre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - [Redacted]
 - Tel. [Redacted]
 - Trasporto pubblico locale
 - Tirocinante (tirocinio all'interno del progetto Sestante dell'Università degli studi di Palermo)
 - Studio dei progetti in corso, delle tematiche inerenti i trasporti e delle criticità aziendali.
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da Giugno 2007 a Ottobre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Dipartimento Trasporti e Comunicazioni della Regione Siciliana, 9 via E. Notarbartolo, 90141 Palermo
 - Tel. 091 70 78 201, www.regione.sicilia.it
 - Pubblica Amministrazione
 - Tirocinante
 - Studio e collaborazione nei progetti in corso
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da Dicembre 2006 a Marzo 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - [Redacted]
 - Te [Redacted]
 - [Redacted]
 - Tel. [Redacted]
 - Trasporto pubblico locale
 - Tirocinante in un progetto dal titolo "Borse di studio finalizzate allo svolgimento di parti sperimentali di tesi di laurea presso imprese" promosso dall'Università di Palermo
 - Studio dei progetti in corso, delle tematiche inerenti i trasporti e delle criticità aziendali.
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da Aprile 2006 a Luglio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - DITRA (Dipartimento di Ingegneria dei Trasporti dell'Università di Palermo)
 - Viale delle Scienze al Parco d'Orleans, edificio 8, 90128 Palermo
 - Tel. 091 23 84 00, fax 091 42 31 05, www.ditra.unipa.it
 - Dipartimento universitario di trasporti
 - Collaboratore di dipartimento
 - Catalogazione libri e riviste scientifiche della biblioteca di dipartimento, supporto alle attività di amministrazione del dipartimento.
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da Maggio 2004 a Settembre 2004, da Maggio 2005 a Settembre 2005 e da Maggio 2003 a Settembre 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - [Redacted]
 - Tel. [Redacted]
 - Trasporto pubblico locale
 - Collaboratore in amministrazione
 - Aggiornamento software di prenotazione viaggi, assistenza alle agenzie di viaggio e loro assistenza contabile, informazioni al pubblico, assistenza clienti, analisi dati statistici.
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2002 a Maggio 2003 e da Gennaio 2005 a Settembre 2005

[Redacted]
 Tel. [Redacted]
 Società di ingegneria civile
 Assistenza alla progettazione
 Collaborazione nella progettazione di opere civili e in particolare di strade e ferrovie.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2002 a Maggio 2002

[Redacted]
 Agenzia immobiliare
 Tirocinante
 Caricamento immobili su database informatico, ricerche di mercato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Gennaio 2011 a Dicembre 2013

Dottorato di Ricerca in "Tecnica ed Economia dei Trasporti", Università degli studi di Palermo, Viale delle Scienze, 90100 Palermo

SETTORE GENERALE:

Ricerca Universitaria.

SETTORE PROFESSIONALE:

Sistemi di trasporto intelligenti, Trasporti aerei, Gestione ed esercizio dei sistemi di trasporto, Teorie e tecnica della circolazione, Trasporti urbani e metropolitani, Pianificazione dei trasporti, Trasporto pubblico locale, Trasporto merci, Trasporto intermodale, Logistica, Gis e WebGis per la pianificazione e gestione dei trasporti, Accessibilità urbana, Mobilità sostenibile.

Tesi di dottorato: La progettazione di interventi per una mobilità sostenibile in ambito urbano.

Dottore di ricerca

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Novembre 2007 a Novembre 2009

Laurea Specialistica in Ingegneria Civile N.O. (II livello) indirizzo Trasporti, Università degli studi di Palermo, Viale delle Scienze, 90100 Palermo

SETTORE GENERALE:

Fisica Matematica, Ricerca Operativa, Probabilità e statistica applicata.

SETTORE PROFESSIONALE:

Tecnica urbanistica, Sistemi di trasporto intelligenti, Geotecnica II, Trasporti aerei, Informatica applicata, Gestione ed esercizio dei sistemi di trasporto, Costruzioni di strade, Progetto di strutture e strutture in acciaio, Teorie e tecnica della circolazione, Trasporti urbani e metropolitani, Pianificazione dei trasporti.

Tesi di laurea dal titolo: Progettazione di servizi "Demand Responsive Transport – DRT". Modelli e metodologie.

Ingegnere

Voto di laurea 110/110 e lode e menzione

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Settembre 2003 a Novembre 2007

Laurea in Ingegneria Civile N.O. (I livello), Università degli studi di Palermo, Viale delle Scienze, 90100 Palermo

SETTORE GENERALE:

Matematica, Geometria, Fisica, Chimica, Meccanica Razionale, Diritto, Economia, Informatica, Inglese

SETTORE PROFESSIONALE:

Topografia, Scienze delle Costruzioni, Tecnica delle Costruzioni, Elettrotecnica, Fisica Tecnica, Disegno, Geotecnica, Geologia, Idraulica, Infrastrutture Idrauliche, Tecnica ed Economia dei Trasporti, Architettura Tecnica, Costruzioni di Strade, Ingegneria Sanitaria Ambientale.

Tesi di laurea dal titolo "Servizi innovativi per particolari esigenze di trasporto pubblico nelle aree a domanda debole"

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ingegnere Junior
Voto di laurea 110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Aprile 2011 a Aprile 2012
Master in Gestione e Strategia d'Impresa, Il Sole 24 Ore

L'arte di comunicare e public speaking, Gestione del tempo e degli obiettivi, Leadership e gestione dei collaboratori, Elementi di economia e organizzazione aziendale, Strategia e innovazione d'impresa, Analisi e strategie di marketing, Guida agli strumenti e ai nuovi modelli di marketing, Comunicazione integrata d'impresa, Sales management: politiche commerciali e reti di vendita, Guida al bilancio e alla lettura dei dati economico-finanziari, Guida alla finanza d'impresa, Guida agli strumenti di controllo dei costi in azienda, Budget, Reporting e Performance Management, Le politiche di sviluppo delle Risorse Umane, La gestione dei contratti di lavoro e le relazioni sindacali, Acquisti, produzione, logistica e qualità dei processi, La gestione dell'impresa familiare e il passaggio generazionale, Guida all'Europa e agli strumenti finanziari comunitari per le imprese, I finanziamenti agevolati per lo sviluppo e l'innovazione delle imprese, Le strategie di internazionalizzazione d'Impresa
Esperto in Gestione e Strategia d'Impresa

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Ottobre 2009 a Luglio 2010
Master in Management di Start Up Innovative, Università degli studi di Palermo, Viale delle Scienze, 90100 Palermo

disciplina giuridica dell'impresa start up, gestione di impresa, proprietà intellettuale, fonti di finanziamento, competenze trasversali dell'imprenditore, marketing, mercato e strategie, gestione dell'innovazione

- Qualifica conseguita

Esperto in Management di Start Up Innovative

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Agosto 2008 a Dicembre 2008
Percorso di eccellenza in Trasporti e Logistica (800 ore), Università degli studi di Palermo, Viale delle Scienze, 90100 Palermo

Informatica, inglese, sviluppo sostenibile, L.626/94, dati e previsione, metodi di gestione e controllo delle flotte, gestione risorse aziendali, pianificazione dei trasporti, logistica avanzata, e-logistics e info technology nei trasporti, terminali di trasporto

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Esperto in Trasporti e Logistica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Settembre 1998 a Luglio 2003
Istituto tecnico per Geometri Filippo Parlatore, piazza Monte Vergini, 90100 Palermo

SETTORE GENERALE:

Storia, lingua Italiana, lingua inglese, geografia, educazione fisica, matematica

SETTORE PROFESSIONALE:

Topografia, costruzioni, tecnologia delle costruzioni, estimo civile e rurale, diritto Geometra

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Voto di diploma 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Sufficiente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima integrazione all'interno di gruppi di lavoro, senza alcuna difficoltà all'adattamento in ambienti multiculturali. Buone capacità comunicative e relazionali. Esperienza all'interno di un gruppo scout da più di 10 anni, durante i quali vi sono state esperienze positive di vita comunitaria e di lavoro di squadra, avendo ricoperto negli ultimi 2 anni il ruolo di educatore per il settore giovanile del gruppo. Presidente dell'associazione Butterfly onlus che opera nel sociale. Vicepresidente di una Congregazione religiosa. Presidente dell'A.Do.P. (Associazione Dottori e Dottorandi di Palermo).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità coordinative e organizzative per la redazione e l'esecuzione di progetti e per la direzione di gruppi di lavoro. Sviluppate capacità di problem solving e gestionali. Ottime capacità nell'organizzazione logistica ed economico-finanziaria.

Organizzazione nel Maggio del 2009 di un workshop dal titolo "Il Trasporto di Massa a Palermo" in collaborazione con il gruppo studentesco Butterfly Ask, il dipartimento di Trasporti dell'Università degli Studi di Palermo, il CIFI, RFI, Trenitalia e AMAT e attività di tutoraggio all'interno dello stesso.

Organizzazione a Giugno del 2010 di un seminario dal titolo "La sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro" in collaborazione con l'associazione studentesca Ask e l'Università degli Studi di Palermo.

Organizzazione a Settembre del 2010 di un seminario dal titolo "Persone e merci in movimento: Trasporti, Mezzogiorno, Mediterraneo" in collaborazione con l'associazione studentesca Butterfly for University, il Dipartimento di Trasporti (DITRA) e l'Università degli Studi di Palermo. Ideazione, organizzazione e gestione di diversi progetti, eventi, iniziative, workshop e convegni per conto dell'A.DO.P. (Associazione Dottori e Dottorandi di Palermo), Associazione Butterfly for University, della Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi di Palermo e della Fondazione Marida Correnti: seminario "Supporta la ricerca...porta un dottorando!", seminario "Cultura e Innovazione. Verso un nuovo connubio tra ricerca e impresa", insieme di eventi con tematiche relative ai motori e alla mobilità presso la Facoltà di Ingegneria "INGE 2012", edizione 3°-4°-5°-6° del Convegno Nazionale "Homo Movens", edizione 1°-2°-3° del workshop "Ingegneria, Innovazione e Impresa", edizione 1°-2°-3° del torneo di tennis tavolo "Smash Cup", settimana dell'arte Inside Art 2009, edizione 1°-2°-3° dell'iniziativa di animazione territoriale Quartierando, ecc...

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Partecipazione a un corso di rilevamento topografico con strumentazione di tipo tradizionale e gps presso l'Università degli Studi di Palermo, con l'ottimo conseguimento dell'esame finale.

Acquisizione della certificazione sulla legge 19 Marzo 1996, n. 242 (L.626/94), sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rilasciata dall' I.T.G. Filippo Parlatore.

Certificazione di equipollenza di Responsabile della Sicurezza nei cantieri temporanei e mobili secondo il D.lgs 494/96 e successivo aggiornamento ai sensi del D.lgs n.81/2008.

Attestazione di RSPP (Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione) ai sensi del D.lgs n.81/2008.

Ottimo livello di preparazione nell'utilizzo di molti applicativi software dovuto a diverse esperienze lavorative in vari settori e a una passione personale.

Conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL).

Ottimo livello di conoscenza del pacchetto Office e dell'utilizzo di internet, con vari browser, e tutti gli strumenti a esso correlati (posta elettronica, sistemi di ricerca, ecc.), certificati dal conseguimento della patente europea del computer. Ottima conoscenza dei sistemi di



catalogazione digitale e dei database, in particolar modo gestiti con il software Access della Microsoft.

Certificazioni di conseguimento di corsi di Autocad rilasciati dall'I.T.G. Filippo Pariatore. L'ottima conoscenza nell'utilizzo del programma di disegno Autocad di Autodesk proviene inoltre dalla lunga esperienza nel campo della progettazione di opere civili ed edili. Buona conoscenza dei sistemi operativi di Microsoft Windows in tutte le sue versioni, conoscenza di svariati programmi per la creazione di pagine web (flash, front page, cute ftp, ecc.), gestione di immagini (photoshop, corel draw, ecc.), ecc. Buona conoscenza dei componenti Hardware di un pc, del loro assemblaggio e risoluzione di problematiche ad esso connesse. Ottimo utilizzo di strumenti GIS e webGIS, anche open source, e di software specialistici per l'analisi del traffico e la pianificazione dei trasporti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nell'ambito artistico molteplici esperienze sia nel campo teatrale sia musicale. In passato membro di un gruppo musicale locale come bassista e di un gruppo teatrale che ha messo in scena 2 spettacoli realizzati presso il Convitto Nazionale di Palermo. Partecipazione ai cortei storici del paese di origine come figurante.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Dal 19 novembre 2012 al 20 dicembre 2012 partecipazione al Percorso integrato "Fondi europei e comunicazione. La gestione del rapporto con il cittadino", promosso dal Progetto "E.T.I.CA. pubblica nel Sud", della durata complessiva di 34 ore, organizzato dal Formez.

Durante l'anno 2007 presenza in diversi convegni sulle tematiche ambientali e sulla mobilità sostenibile, e partecipazione ad un ciclo di 12 seminari organizzati dall'Università di Palermo in occasione dello Start Cup 2007 Palermo inerenti le tematiche di gestione aziendale e di elaborazione e valutazione di Business Plan.

Durante l'anno 2004/05 conseguimento della certificazione internazionale Pitman Qualifications di livello A2 a seguito di un corso di inglese per il miglioramento delle capacità linguistiche.

Pubblicazione di alcuni articoli sulla testata giornalistica "Giornale di Sicilia". Partecipazione a progetti CIPE per l'acquisizione di competenze sulla gestione aziendale, a varie manifestazioni e fiere sia del campo edile che informatico, e a diverse conferenze nell'ambito dell'Ingegneria civile e ambientale.

PATENTE O PATENTI

A, B, D, CQC

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitato all'esercizio della professione d'ingegnere. Iscritto nella sezione A (settore civile ambientale) dell'albo dell'ordine degli Ingegneri della Provincia di Palermo dal 29/03/2010 con n. 8507.

Adesione al progetto "borse di studio finalizzate allo svolgimento di parti sperimentali di tesi di laurea presso imprese" bandito dall'Università di Palermo in Associazione Temporanea di Scopo con il Comune di Palermo e con Confindustria Palermo. Nell'ambito del progetto seguite 20 ore di lezione via FAD sugli argomenti del Project Management, e svolte 420 ore di tirocinio di cui 380 presso la ██████████ in Palermo e 40 presso la ██████████ Cagliari, aziende che si occupano di trasporto pubblico. Alla fine di tale progetto vincitore di un premio di laurea triennale.

Vincitore del premio di laurea "mobilità sostenibile" della Fondazione Marida Correnti per la tesi magistrale dal titolo Progettazione di servizi "Demand Responsive Transport - DRT". Modelli e metodologie.

Pubblicazioni scientifiche:

- o Amoroso S., Caruso L., Catalano M., Lo Burgio A. (2008). Servizi innovativi per particolari esigenze di trasporto pubblico nelle aree a domanda debole. In: XV Conferenza Internazionale Vivere e Camminare in Città: I centri minori: recupero e valorizzazione. Brescia - Parma, 19-20 giugno 2008, p. 183-188.
- o Amoroso S., Caruso L., Catalano M., Lo Burgio A. (2008). Innovative transport services in areas with weak and peculiar public transport demand. Abstract TRA (Transport Research Arena Europe) 2008. Slovenia, 21-24 Aprile 2008.
- o Amoroso S., Caruso L., Lo Burgio A. (2010). Le aree a domanda debole di trasporto: il metodo MIADD per la mobilità non convenzionale. In: VI Conferenza Input. Potenza, 13-15 settembre 2010, p. 109-121.
- o Lo Burgio A., Maritano L. (2011). Strategie d'intervento per favorire l'accessibilità degli utenti deboli al sistema di TPL: il caso della città di Palermo. In: XVIII Conferenza Internazionale Vivere e Camminare in Città. Brescia.
- o Lo Burgio A., Amoroso S., Bottesi G. (2011). Il fenomeno del pendolarismo negli studenti dell'Università di Palermo. IV Homo Movens "Concorrenza o complementarietà fra trasporto su strada e trasporto su ferro. Esperienza e prospettive per il pendolarismo in Sicilia".

Palermo, 15-16 dicembre 2011.

- o Lo Burgio A., Amoroso S., Bottesi G. (2012). Investigating stress in commuting university students. Abstract YEAR (The Young European Arena of Research) 2012. Athens, Greece, 23-26 Aprile 2012.
- o A Migliore M., Lo Burgio A., Maritano L. (2012). Accessibility to public local transport: the case study of Roccella area in Palermo. XIX Conferenza Internazionale Vivere e Camminare in Città. Brescia, 14 e 15 giugno 2012.
- o Migliore M., Lo Burgio A., Maritano L., Catalano M. (2012). The analysis of urban travellers' latent preferences to explain their mode choice behaviour. In: Seventh International Conference on Urban Regeneration and Sustainability. Ancona, 7-9 maggio 2012.
- o Migliore M., Lo Burgio A., Maritano L., Catalano M., Zangara A. (2012) Modelling the accessibility to public local transport for increasing the efficiency and the effectiveness of the service. The case study of Roccella area in Palermo. In: 18th International Conference on Urban Transport and the Environment. La Coruña (Spagna), 15-17 maggio 2012.
- o Lo Burgio A., La Franca L., Ferrante G. (2012). Valutazione dell'accessibilità con software open source. Le Strade, n.8-9 Agosto-Settembre 2012, pag. 68-71.
- o Lo Burgio A., Bottesi G., Boz F. & Ghisl, M. (2012). Percezione dello stress da pendolarismo negli studenti universitari: uno studio osservativo. Psicoterapia Cognitiva e Comportamentale, 18(3), 285-301.
- o Migliore M., Lo Burgio A., Di Giovanna M. (2013) La sicurezza dei ciclisti: valutazione dei percorsi ciclabili della città di Palermo. XX Conferenza Internazionale Vivere e Camminare in Città. Brescia, 13 e 14 giugno 2013.
- o Migliore M., Catalano M., Lo Burgio A., Di Giovanna M., Castelluccio F. (2013). The latent factors behind the urban travel behaviour. EWGT2013, 16th Meeting of the EURO Working Group on Transportation.
- o Lo Burgio A. (2014), "Il contesto della mobilità a Palermo", GNOMMEROIDE. La mobilità a Palermo: sistemi, rappresentazioni e soluzioni smart (a cura di) Giambalvo M., Lucido S., Tuttolomondo L., Palermo, Italy, pp.33-108, 2014.

Correlatore delle seguenti tesi di laurea:

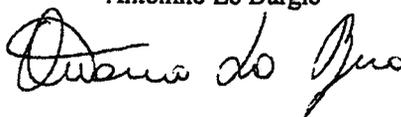
- o "Metodi per la progettazione e la valutazione della rete e dei percorsi per la mobilità ciclistica. Il caso della città di Palermo"; Tesista: Pavone S., Relatore: Amoroso S., Correlatori: Salfi N., Lo Burgio A. (2011)
- o "Il trasporto pubblico in area a domanda debole: aspetti normativi e modelli di esercizio"; Tesista: Galatioto E., Relatore: Salvo G., Correlatore: Lo Burgio A. (2011)
- o "Il fenomeno del pendolarismo in Sicilia"; Tesista: Cannova G., Relatore: Amoroso S., Correlatore: Lo Burgio A. (2011)
- o "Nuove attività sull'aeroporto di Boccadifalco: impatto acustico"; Tesista: Amato G., Relatore: La Franca L., Correlatore: Lo Burgio A., Maritano L., Castelluccio F. (2011)
- o "Modello analitico per il calcolo degli indici di accessibilità al tpi. caso studio del sistema tramviario di Palermo"; Tesista: Zangara A., Relatore: Migliore M., Correlatore: Lo Burgio A., Maritano L. (2011)
- o "Accessibilità alle infrastrutture aeroportuali"; Tesista: Ferrante G., Relatore: La Franca L., Correlatore: Lo Burgio A. (2012).
- o "Controllo e tariffazione degli accessi motorizzati"; Tesista: Giacalone V., Relatore: La Franca L., Correlatore: Lo Burgio A. (2012).
- o "L'autotrasporto merci in Sicilia. Analisi del sistema e individuazione delle criticità"; Tesista: Corrado M., Relatore: Amoroso S., Correlatore: Lo Burgio A., Zito P. (2013).
- o "Politiche di pricing per una mobilità sostenibile in ambito urbano. Il caso studio di Palermo"; Tesista: Rodonò C., Relatore: Marco M., Correlatore: Lo Burgio A., Di Giovanna M. (2013).

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003, e s.m.i.

Misilmeri, 10/03/2014

NOME E COGNOME (FIRMA)

Antonino Lo Burgio



4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (art.li 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Antonino Lo Burgio, nato a [redacted] il [redacted] residente a [redacted] in viale [redacted] [redacted] consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le mendaci dichiarazioni e la formazione o uso di atti falsi (Art. 76, DPR 445/2000), e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75, DPR 445/2000)

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, ai fini dell'incarico a titolo gratuito quale Consulente del Sindaco che si riterrà di conferire, quanto segue:

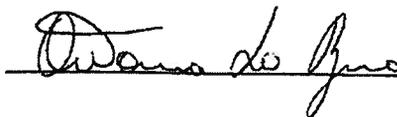
1. Di chiamarsi Antonino Lo Burgio
2. Di essere nato a [redacted], il [redacted]
3. Di essere residente a [redacted], in viale [redacted]
4. Di essere in possesso dei titoli di studio/specializzazioni: laurea specialistica in Ingegneria Civile e dottorato di ricerca in Tecnica ed Economia dei Trasporti.
5. Che il proprio curriculum professionale è quello già in possesso di codesta Amministrazione.
6. Che la propria attuale occupazione è: libero professionista.
7. Di non versare in cause di inconfiribilità o incompatibilità ad acquisire incarichi presso pubbliche amministrazioni previste dal D.Lgs n. 39/2013 o di conflitto di interessi, anche potenziali, in relazione all'incarico da ricoprire, e di essere consapevole di dover presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.
8. Di non avere riportato condanne penali, né misure di prevenzione e di non avere in corso procedimenti penali.
9. Che lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico verrà svolta in orari che non interferiscono con eventuale rapporto di lavoro intercorrente fra il sottoscritto e la propria amministrazione di appartenenza.
10. Di essere consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dal DPR 62/2013, con cui è stato emanato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui riceve copia per presa visione, costituisce causa di risoluzione del rapporto con il Comune di Palermo e di decadenza dall'incarico in argomento.
11. Di non svolgere incarichi o di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., ovvero di svolgere i seguenti incarichi o di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A.: Collaboratore alle attività della Commissione permanente per le gallerie del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici.
12. Di non svolgere attività professionali ovvero di svolgere le seguenti attività professionali: ingegnere libero professionista.
13. Che non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interessi in relazione all'incarico da ricoprire e, in particolare, di non appartenere a società enti o associazioni, di qualsiasi genere, dalla cui appartenenza o vincolo associativo si possa determinare un conflitto di interesse con l'incarico assunto, ovvero la cui appartenenza sia tale da rendere rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Allega copia non autenticata di documento di identità.

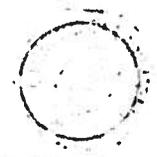
TUTELA DATI PERSONALI Il sottoscritto dichiara di essere informato che, ai sensi del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti, ovvero altrimenti acquisiti, potranno formare oggetto di trattamento nel rispetto della norma citata. Tali dati verranno trattati per finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività di questa amministrazione. In relazione ai predetti trattamenti, si potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Palermo, 10/03/2014

Firma per esteso



Cognome **LO BURGIO**
 Nome **ANTONINO**
 nato il [redacted]
 (atto n. 545 p. 1 s. 1 / 4334)
 a [redacted]
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza [redacted]
 Via **VIALE** [redacted]
 Stato civile [redacted]
 Professione **INGEGNERE**
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALENTI
 Statura [redacted]
 Capelli [redacted]
 Occhi [redacted]
 Segni particolari [redacted]


 Firma del titolare *de Jure Antonio*
 [redacted]
 Imprimatur del notaio
 al SIMBAC
 [Signature]
 Diritti
 2070 5,42


SCPOE IL 04 GEN. 2000

AS 2591581

REPUBBLICA ITALIANA

 COMUNE DI
 MISILMERI
CARTA D'IDENTITA'
 N° [redacted]
 DI
 LO BURGIO ANTONINO

[redacted]

Antonio de Jure

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104)

(GU n.129 del 4-6-2013)

Vigente al: 19-6-2013

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;
 Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
 Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del

PER
PRESA
VISIONE

Distretto del Foro

fatto che la finalita' della norma e' quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non piu' previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

E m a n a
il seguente regolamento:

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealta', imparzialita' e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro e' disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorita' politiche, nonche' nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle



relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti

che possano trarre benefici da decisioni o attivita' inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attivita' o potesta' proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita' a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilita' comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilita' di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilita' di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialita' dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorita' giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilita'

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilita' dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilita'.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilita' che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attivita' o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilita' e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera piu' completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilita' od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di prioritita' stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attivita' lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualita' e di quantita' fissati

dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuita' del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalita' di prestazione del servizio e sui livelli di qualita'.

4. Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilita' di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalita' stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorita' politiche, nonche' ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalita' esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili,

il benessere organizzativo nella struttura a cui e' preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di eta' e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalita' e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui e' preposto con imparzialita' e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestivita' le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorita' disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorita' giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinche' sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identita' nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilita', evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attivita' e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonche' nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilita' a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attivita' di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attivita' relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o

giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attivita' formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attivita' di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attivita' svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorita' nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attivita' previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari puo' chiedere all'Autorita' nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attivita' formative in materia di trasparenza e integrita', che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonche' un aggiornamento

annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonche' dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da' luogo anche a responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa e' fonte di responsabilita' disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita' delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entita' della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e' valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravita' del comportamento e all'entita' del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravita', di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicita' del valore del regalo o delle altre utilita' e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attivita' tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi gia' previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilita' disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la piu' ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonche' trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o

collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì, 16 aprile 2013

NAPOLITANO

Monti, Presidente del Consiglio dei Ministri

Patroni Griffi, Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013
Registro n. 4, foglio n. 300