

ATTO DI GIUNTA COMUNALE

DATA 29/06/2013

N. 135

Oggetto:

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. ANNI 2013 - 2015.

L'anno duemilatredecim il giorno ventinove del mese di giugno alle ore 12:12, nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge.

All'atto dell'adozione della presente deliberazione risulta la presenza dei componenti come segue:

FIORDOMO FRANCESCO	Sindaco	Presente
BRAVI ANTONIO	Vice Sindaco	Presente
BIAGIOLA ALESSANDRO	Assessore	Presente
GALASSI GIACOMO	Assessore	Presente
MARINELLI ANDREA	Assessore	Presente
MASSACCESI DANIELE	Assessore	Presente
MORETTI MICHELE	Assessore	Presente
TADDEI ARMANDO	Assessore	Presente

Presenti n. **8**

Assenti n. **0**

Presiede il Sig. FIORDOMO FRANCESCO nella sua qualità di Sindaco ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

Assiste il SEGRETARIO GENERALE Dott. MONTACCINI GIOVANNI

La Giunta Comunale

Considerato l'art. 11 del D.Lgs n. 150/2009, che introduce la nuova nozione di trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione, radicando una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità; costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle P.A. ex art. 117, 2° comma, lett. m) della Costituzione;

Vista la delibera n. 105 della CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) inerente le linee guida per la predisposizione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale della trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

Considerata la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, che costituisce atto d'integrazione inerente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT nell'anno 2011;

Viste le linee guida della Direttiva n. 8 del 26.11.2009, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione: stabiliscono che i siti web delle P.A. rispettino il principio della trasparenza, accessibilità totale del cittadino a informazioni inerenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente Pubblico, definendo i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

Vista la delibera del 02.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali: definisce le Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per pubblicazione e diffusione sul web;

Considerato che il Comune di Recanati si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione di facile accesso e consultazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D.Lgs 150/2009;

Considerato inoltre che, per la realizzare il principio della trasparenza citato, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 11, comma 2, del D.Lgs n. 150 indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida indicate dalla CIVIT;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

Condiviso che, nella logica del D.Lgs n. 150/2009, la trasparenza oltre a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle P.A. è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre il controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

Visto che la CIVIT chiarisce il sistematico collegamento tra trasparenza e lotta alla corruzione:

- 1) "il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative";
- 2) "con riferimento alla legalità ed alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni";

Rilevato che l'Amministrazione Comunale ai sensi della vigente normativa ha approvato:

- con atto di Giunta Comunale n. 361, del 30.12.2010, il Regolamento sul funzionamento dell'O.I.V., e il Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance integrato successivamente, con atto n. 79, del 16.03.2011;
- con atto di Giunta Comunale n. 43, del 28.03.2013, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione – annualità 2013/2015" ai sensi di quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ;
- con decreto sindacale prot. n. 11341 del 25.03.2013 si è individuato/nominato quale "Responsabile della prevenzione della corruzione" (legge 190/2012) il Segretario Generale (con presa d'atto della Giunta Comunale, deliberazione n. 42, del 28.03.2013);
- con decreto sindacale prot. n. 3835 del 30.01.2013 è stato individuato e nominato quale titolare delle funzioni di potere sostitutivo in caso di inerzia ex art. 2 comma 9-bis della L. 241/1990 il Segretario Generale;
- con decreto sindacale prot. n. 14622 del 30.04.2013 è stato individuato e nominato quale "Responsabile della trasparenza" (D.Lgs. 33/2013) il Segretario Generale (con presa d'atto della Giunta Comunale, deliberazione n. 134 del 29/06/2013);

Rilevato che in data 20.04.2013, è entrato in vigore il D. Lgs n. 33, del 14.03.2013, norma di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A., le cui disposizioni individuano obblighi di trasparenza relativi a l'organizzazione e l'attività delle P.A. e le modalità per la sua realizzazione;

Ritenuto che, in esecuzione del D.Lgs. 33/2013, con il presente piano l'Amministrazione comunale intende avere dei dati da rendere conoscibili sul sito web comunale, ricercando una informazione che renda detti dati referenziati, completi, strutturati, comprensibili, aggiornati, facilmente fruibili da tutti e, in una parola, TRASPARENTI;

Chiarito che, filosoficamente, il piano della trasparenza mira a:

- 1) realizzare la "casa di vetro";
- 2) attuare il controllo del "civis" ("quisque de populo") in merito alla struttura politica e tecnica dell'Amministrazione comunale;
- 3) strutturare un controllo che si manifesti come un "panopticon" mediatico-informatico, mutuato dal filosofo e pensatore Michel Foucault (e ancor prima dal filosofo e giurista Jeremy Bentham);
- 4) informatizzare il principio del render conto attraverso la pubblicità totale dei dati della P.A., con tutte le conseguenze in termini di "sorvegliare e punire" chi non operi correttamente;
- 5) realizzare una struttura informatica tecnologicamente idonea ad essere facilmente osservata da parte del cittadino-guardiano, titolare dell'accesso civico, potere esercitato dall'esterno attraverso il controllo civico sul potere amministrativo-esecutivo comunale;

Ritenuto pertanto dover procedere all'approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, anni 2013, 2014 e 2015, strumento utile per raggiungere le finalità di cui sopra, adeguando lo stesso alle disposizioni contenute nel recente D.Lgs n.33/2013 e adottando lo schema contenuto nella tabella allegata al Decreto stesso;

Dato atto che:

- il testo del piano della trasparenza è stato inviato in data 31.05.2013, come previsto dalla normativa vigente, alle Associazioni di Consumatori;
- che non avendo ricevuto osservazioni si è provveduto ad avvisare le Associazioni dei Consumatori dell'imminente approvazione del Piano della Trasparenza;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009, il vigente Statuto Comunale, gli atti di indirizzo della CIVIT, la Legge n. 190/2012, il D.Lgs del 14.03.2013, n. 33;

Visto il prescritto parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, c. 1 del D.Lgs n. 267 del 2000;

A voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi;

Ritenuto di dover dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi;

D E L I B E R A

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. Di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2013, 2014 e 2015, inteso quale insieme di strumenti e di processi utilizzati per assicurare a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati alle vicende comunali di avere piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo, avendo come fine ultimo di attuare il principio generale della trasparenza di cui all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013;
3. Di approvare lo schema previsto dall'allegato "A" al D.Lgs n. 33/2013 relativo alle informazioni oggetto di pubblicazione sul portale istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" che individua gli standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto legislativo;
4. Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000;

Allegato n. 1

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013/2015

1. OGGETTO:

Il presente piano ha per oggetto le iniziative che il Comune di Recanati adotterà per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

Esso è stato sviluppato secondo i principi del D.Lgs n. 150 e prendendo a riferimento le linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (approvate con delibera CIVIT n. 105/2010) ed infine il D.Lgs n. 33/2013.

2. ELENCO DEI DATI PUBBLICATI. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Attualmente sono pubblicati nel sito dell'Ente i seguenti dati:

- Amministrazione Aperta;
- Albo beneficiari Provvidenze;
- Assenza Presenza personale;
- Codice disciplinare;
- Contrattazione decentrata ;
- Contratti di locazione;
- Curricula e retribuzioni (Amministratori, OIV, Dirigenti, P.O);
- Incarichi conferiti;
- Misurazione e valutazione;
- Prevenzione corruzione;
- Rilevazione parco auto;
- Società partecipate;
- Spese di rappresentanza;

3. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE

Tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente piano, sono organizzati nella Home Page del sito istituzionale del Comune e sarà denominato "Amministrazione trasparente".

Ogni Dirigente dell'Ente pubblicherà i dati sul sito, (il dirigente potrà provvedere direttamente o incaricare dipendenti a provvedere) tramite compilazione di file che provvederà ad inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale. I dati dovranno essere forniti per posta elettronica in file nel cui contenuto dovranno essere indicati:

- Ufficio che ha creato il documento;
- Il periodo di pubblicazione del dato, l'eventuale data di aggiornamento dello stesso, ecc..;

Le modalità operative per la pubblicazione vengono rese note ai dirigenti con apposita nota - circolare da parte del Dirigente del CED. Comunque i Dirigenti potranno avere apposita password di accesso fornita dal CED per effettuare direttamente gli adempimenti di legge o, in alternativa qualora ciò non avvenga, provvederà il CED alla pubblicazione dei dati trasmessi dai Dirigenti.

Sarà cura del CED formare il personale per l'inserimento autonomo dei dati.

4. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Strutture competenti.

Il presidio Trasparenza, collocato all'interno del Servizio Segreteria Generale, con il supporto informatico e tecnico del C.E.D (CENTRO ELABORAZIONE DATI), coerentemente con le proprie funzioni, è individuato come struttura competente:

- Per la pubblicazione del piano e dei relativi aggiornamenti;
- Il controllo e verifica degli adempimenti dovuti in capo ai singoli dirigenti;

Il monitoraggio dell'attuazione del piano sarà effettuato dal presidio trasparenza sulla base dei dati forniti dai singoli servizi interessati.

Dirigente competente. Per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11 comma 9 del D.L. n. 150/2009 "in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti"; il Segretario Generale segnalerà i fatti all'OIV per le conseguenti valutazioni.

La responsabilità di insufficiente aggiornamento/ attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul dirigente individuato e/o sul dirigente dell'Area che ha l'obbligo di fornire le informazioni se questo non fornisca, d'ufficio e/o su richiesta del "Presidio Trasparenza" i dati aggiornati nei tempi previsti.

OIV. Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi e, a partire dalla prossima revisione del piano, eserciterà un'attività d'impulso di verifica e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Dirigenti dei settori individuati come fonte informativa. Costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare, sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione del dato o a seguito del presidio di trasparenza.

5. PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti le performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance, ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

6. POSTA ELETTRONICA

Il Comune di Recanati ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC .

Attualmente l'attività di presidio della casella di PEC (comune.recanati@emarche.it) è in carico all'ufficio Protocollo Generale, che provvede mediante protocollazione e assegnazione a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni.

7. STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs n. 33/2013. Anche le sotto – sezioni di primo e di secondo livello e i relativi contenuti sono indicati come di seguito.

Il Comune di Recanati aderisce al SINP (ema Informativo della Provincia di Macerata) . Pertanto, il sito istituzionale verrà adeguato alle disposizioni da parte del SINP il cui Portale territoriale comunale è realizzato e gestito da TASK srl.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Periodo di pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità e il relativo stato di attuazione	Art. 10, c. 8 lett. a)	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Atti generali (di carattere normativo e amministrativo generale statuto, codice disciplinare e di condotta)	Art. 12, c.1,2	Permanente
	Oneri informativi per cittadini e imprese (regolamenti ministeriali ed interministeriali, nonché provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dall'Amministrazione dello Stato) – NON APPLICABILE AL COMUNE.	Art. 34 , c. 1, 2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali. NON APPLICABILE AL COMUNE
Organizzazione	a) - Organi di indirizzo Politico – amministrativo. - Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle competenze	Art. 13, c.1, lett. a)	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
		Art. 14	art. 14 – c.2 – entro i tre mesi dall'elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Articolazione degli uffici b) articolazione degli uffici con i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;	Art. 13, c. 1, lett. b, c	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati

	c) Organigramma dell'Amministrazione		personali.
	d) Telefono e posta elettronica nonché caselle di posta elettronica istituzionali e PEC, cui il cittadino possa rivolgersi per richieste inerenti i compiti istituzionali	Art. 13, c.1 lett. d	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Consulenti e collaboratori	Incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.	Art. 15, c. 1,2	art. 15 - c.4 - entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	art. 15 - c.4 - entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
		Art. 41, c. 2,3	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali. (NON APPLICABILE AL COMUNE).
	Dirigenti (Curricula e compensi redatti in conformità al vigente modello europeo)	Art. 10, c.8, lett.d)	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
		Art. 15, c. 5	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Posizioni Organizzative (Curricula e compensi redatti in conformità al vigente modello europeo)	Art. 10, c.8, lett.d	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Dotazione Organica (Pubblicazione annuale dei dati relative al personale con rapporto a tempo indeterminato e determinato indicando qualifiche ed aree. L'elenco deve comprendere il personale assegnato agli uffici.	Art. 16, c. 1,2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Pubblicazione trimestrale - art. 8 - c.3 - 5

			anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico)	Art. 18, c. 1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Contrattazione Integrativa	Art. 21, c.2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8 , lett. c	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Bandi di concorso	Le pubbliche Amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Art. 19	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b)	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Relazione sulla Performance	Art.10, c.8, lett.b)	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.

	Ammontare complessivo dei premi collegati (alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti).	Art. 20, c. 1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Dati relativi ai premi (Entità del piano mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.)	Art. 20, c. 2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Benessere organizzativo (le pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo)	Art. 20, c. 3	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente : a) l'elenco degli enti pubblici, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'Ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività di servizio pubblico affidate;	Art. 22, c. 1 lett. a)	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Società partecipate	Art. 22 c. 2, 3	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1 lett. c) Art. 22, c. 2, 3	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati

			personali.
	Rappresentazione grafica (una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli Enti di cui al c.1 art.22)	Art. 22, c.1, lett. d)	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa (Le pubbliche Amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti)	Art.24, c.1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Tipologie di procedimento (Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati relative alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) breve descrizione del procedimento con l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) nome responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale, nonché ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;	Art. 35 c. 1,2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 c.2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico (Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di : a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti n. 163/2006 .	Art. 23	art. 23 c.1 aggiornamento semestrale - art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Provvedimenti dirigenti Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	Art. 23	art. 23 c.1 aggiornamento semestrale - art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Controlli sulle imprese		Art. 25	art. 23 c.1 pubblicazione semestrale - art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c.1,2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c. 1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Atti di concessione	Art. 26, c.2 Art. 27	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 c.1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli

	Le pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensività.		atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Piano degli indicatori e risultati attesi	Art. 29, c.2	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Canoni in locazione o affitto	Art. 30	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Controlli e rilievi amministrazione		Art.31, c. 1	
Servizi erogati	Carta servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Costi contabilizzanti	Art. 32, c.2, lett. a Art. 10, c. 5	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Pagamenti amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Art. 33 comma 1 cadenza annuale - art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di

			pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Opere pubbliche		Art. 38	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Informazioni ambientali		Art. 40	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali.
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c.4	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali. (NON APPLICABILE AL COMUNE).
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	art. 8 - c.3 - 5 anni da 1/1 dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi termini diversi in materia di trattamento dati personali. (NON APPLICABILE AL COMUNE).

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 49, comma 1 – D.Lgs n. 267 del 18.08.2000)

In ordine alla regolarità tecnica, il sottoscritto esprime:

PARERE FAVOREVOLE

IL SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE AREA
SEGRETERIA GENERALE
Dott. Montaccini Giovanni

Lì, 27/06/2013

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
FIORDOMO FRANCESCO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. MONTACCINI GIOVANNI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Recanati 10/08/2013

Reg. n. 1277

Il sottoscritto Messo Comunale certifica che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data 10/08/2013 e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo il 29/06/2013

perché dichiarato immediatamente eseguibile

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. MONTACCINI GIOVANNI