



REGIONE LAZIO

ORIGINALE

COPIA

**XI COMUNITA' MONTANA
DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI**

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA

Atto N° 21 Del 28/03/2013	OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015. Linee d'indirizzo
----------------------------------	--

L'anno **Duemilatredici**, questo giorno **ventotto** del mese di **marzo** dalle ore nove e seguenti nella sede della Comunità

LA GIUNTA

si è riunita con la presenza dei signori:

	PRESENTE
Giuseppe DE RIGHI	P
Gaetano BARTOLI	P
Vincenzo CASAGRANDE	P

Presiede il Dott. Giuseppe De Righi
Assiste il Segretario Dr. Rodolfo SALVATORI

RICHIAMATO il D. lgs. n. 150/2009 che all'art. 11 reca il concetto di "trasparenza" intesa come "accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità: Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione.";

RICHIAMATE le deliberazioni della Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 6/2010, 105/2010 e n. 2/2012 con le quali, rispettivamente, sono state approvate le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità con la finalità di promuovere ad ogni livello la diffusione nelle PP.AA. della legalità e della trasparenza e l'integrazione delle precedenti linee guida;

PRESO ATTO delle linee guida per i siti web della P.A. (26/07/2010 e aggiornate il 29/07/2011) previste dalla direttiva n. 8 del 26/11/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione nelle quali si evidenzia che i siti della PP.AA. devono rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti l'organizzazione dell'ente pubblico;

RICHIAMATA la deliberazione 02 marzo 2011 del Garante per la protezione e i dati personali che definisce le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;

CONSIDERATO che il D. lgs. n. 150/2009, art. 11, comma 2, sancisce che il piano triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce elemento indefettibile per garantire sia un adeguato livello di trasparenza anche in base alle direttive CIVIT, sia la legalità e lo sviluppo dell'integrità;

ATTESO che il comma 7 del citato art. 11 del D. lgs. n. 150/2009 nell'ambito del citato programma triennale sono indicati tempi, modalità, risorse e strumenti di verifica delle iniziative previste al comma 2 dello stesso art. 11;

ATTESO altresì la trasparenza intesa come accessibilità totale riguarda le finalità di consentire la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi delle PP.AA., la sottoposizione del ciclo della performance ad un controllo diffuso, a contribuire alla prevenzione dei fenomeni di corruzione ed alla promozione dell'integrità;

ATTESO altresì che il presente Piano si conforma anche alle più recenti novità in tema di amministrazione digitale introdotte dal D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (cosiddetto Decreto Sviluppo), in particolare dal titolo II "Misure urgenti per l'agenda digitale e la trasparenza nella pubblica amministrazione", art. 18 "Amministrazione aperta", che testualmente prevede: "la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150";

VISTA la propria deliberazione n. 63 in data 11.10.2011 con la quale veniva adottato il Programma per la trasparenza e l'integrità 2011-2013;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano triennale (2013/2015) della trasparenza, quale aggiornamento del precedente piano triennale adottato, contenuto nel documento allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli espressi ai sensi del Dlgs n. 267/2000;

CON VOTI UNANIMI palesemente resi

DELIBERA

- 1) di approvare il piano triennale (2013/2015) per la trasparenza e l'integrità nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di disporre la pubblicazione del sopracitato piano triennale sul sito internet istituzionale dell' Ente;
- 3) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013 - 2015 **AGGIORNAMENTO (art. 11 D.Lgs. 150/2009)**

Art. 1 – Contenuti e finalità

Il presente Piano rappresenta un primo aggiornamento del Programma triennale 2011 – 2013 approvato dalla giunta con atto n. 63 in data 11.10.2011

Il programma indica le iniziative e le azioni che la comunità montana intende sviluppare nel triennio 2013-2015 al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, per la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il programma è realizzato ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e tiene conto degli ulteriori provvedimenti normativi in materia ed in particolare:

D.L. n. 70/2011 (*cd misure urgenti per l'economia*);

Legge n. 180/2011 (*cd statuto delle imprese*);

D.L. n. 5/2012 (*cd di semplificazione*);

D.L. n. 174/2012 (*cd controlli interni per regioni ed enti locali*);

D.L. n. 179/2012 (*cd misure per la crescita*);

Legge n. 190/2012 (*cd anticorruzione*). Quest'ultimo provvedimento delega il Governo al riordino della materia.

In applicazione delle previsioni dettate dal legislatore sono intervenuti numerosi documenti. I principali sono: la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 8 de 26 novembre 2009; le deliberazioni della CIVIT (Commissione nazionale per la valutazione, l'integrità e la trasparenza della Pubblica Amministrazione) n. 2/2012 e n.6 del 17/01/2013, la circolare Anci "Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità" e il D.L. n. 83/2012 conv in L. n. 134/2013 art 18 comma1-5

Art. 2 – Accessibilità delle informazioni sul sito web

Il sito istituzionale della comunità montana ha ottemperato alle disposizioni in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione della specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" contenente i dati resi obbligatori dalla legge e in specifico:

- Dati relativi ai dipendenti e alle retribuzioni dei dirigenti e titolari di posizioni organizzative
- Assenze del personale dipendente
- Contratti integrativi del personale
- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti
- Codice disciplinare del personale dipendente
- Incarichi e consulenze
- Incarichi di amministratore nelle società partecipate
- Cug

Art. 3 – Piano della performance

Sono oggetto di pubblicazione le informazioni riguardanti il piano della performance che definisce indicatori, livelli attesi e realizzati delle prestazioni delle strutture, criteri di monitoraggio.

Art. 4 – Iniziative per la trasparenza e l'integrità

Le iniziative che la comunità montana mette in atto in materia di trasparenza e integrità/legalità sono le seguenti:

- caratterizzare a una totale accessibilità il nuovo sito istituzionale,

funzionalità e trasparenza delle informazioni e del formato;

- formare il personale dipendente in materia di trasparenza e integrità;
- introdurre forme di coinvolgimento e di ascolto dei cittadini, singoli e associati, delle imprese e di ogni altro soggetto interessato, in merito all'elaborazione, attuazione e aggiornamento del programma, nonché alla verifica della sua efficacia e dei risultati ottenuti;
- estendere l'utilizzo della posta elettronica certificata nella comunicazione con gli utenti, le imprese, le associazioni e le istituzioni.

Art. 5 – La responsabilità

I singoli dipendenti interessati al processo di elaborazione del programma hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza. Questa partecipazione rientra tra i doveri di ufficio dei dipendenti. Ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza, delle informazioni e dei dati da pubblicare.

La responsabilità sui dati da pubblicare comprende la loro individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità, la pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" e la loro comunicazione in modalità alternative al web.

La pubblicazione sul sito avverrà tramite il personale di ciascun settore, appositamente istruito ed addestrato.

Art. 6 – Monitoraggio della trasparenza

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma triennale per la verifica dell'esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi, viene svolto annualmente mediante controlli a campione.

Il controllo è effettuato dal Segretario Direttore Generale sia con riferimento ai procedimenti o provvedimenti, sia agli uffici e servizi da sottoporre a verifica.

Art. 7 – Forme di coinvolgimento e di ascolto

Il coinvolgimento e l'ascolto dei cittadini e di ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività dell'ente sono da considerarsi essenziali nelle fasi di elaborazione, attuazione, verifica e aggiornamento del presente programma.

A tale fine saranno messe in atto le seguenti iniziative:

- individuare le categorie dei portatori di interessi diffusi (stakeholder) verso le quali l'Ente dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito;
- creare nella sezione del sito web "Trasparenza, valutazione e merito" di strumenti a disposizione di cittadini e utenti per fornire valutazioni e suggerimenti.

Art. 8– Posta elettronica certificata

L'ente ha pubblicato sull'Indice P.A. e sulle pagine web del sito istituzionale l'indirizzo di posta elettronica certificata. La posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dall'ufficio Protocollo. Sono altresì attivate caselle di PEC presso la presidenza e presso la Direzione generale.

Art. 9 – Dati da pubblicare sul sito web sezione "Trasparenza, valutazione e merito"
Anche a seguito delle leggi entrate in vigore nel corso del 2012, costituiscono obblighi di pubblicazione le informazioni di seguito elencate.

Organizzazione e procedimenti amministrativi

1. organizzazione dell'ente (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni, nomi dei dirigenti responsabili)
2. elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive ed indicazione di almeno 1 certificata a disposizione dei cittadini
3. elenco dei procedimenti svolti da ciascun ufficio, termine per la conclusione, nome del responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile dell'istruttoria
4. tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente
5. elenco degli atti e documenti da produrre
6. elenco di tutti gli oneri informativi,
7. costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi e pubblicazione di una tabella riassuntiva annuale
8. obiettivi di accessibilità dell'ente da aggiornare annualmente

Personale

1. curricula, retribuzioni e recapiti dei dirigenti
2. curricula dei titolari di posizioni organizzative
3. nominativi e curricula dei componenti degli O.I.V.
4. tassi di assenza e di maggiore presenza del personale per uffici
5. ammontare dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti
6. grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità
7. codici di comportamento
8. contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo

Incarichi e consulenze

1. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti
2. curricula e compensi dei componenti gli organi di indirizzo

Gestione economico finanziaria dei servizi pubblici

1. carta della qualità dei servizi
2. dati concernenti consorzi, enti e società di cui la PA fa parte
3. piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
4. elenco dei servizi forniti in rete e di quelli che saranno disponibili, con indicazione dei tempi previsti

Gestione dei pagamenti

1. indicatore dei tempi medi di pagamento
2. misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute
3. pagamenti di importo superiore a 1.000 euro

Sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici

1. Nei casi di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere sono indicati:
 - a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
 - b) l'importo;
 - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
 - d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio. Le informazioni sono riportate, con link ben visibile nella homepage del sito, nell'ambito dei dati della sezione «Trasparenza, valutazione e merito, che devono essere resi di facile consultazione, accessibili ai motori di ricerca ed in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riuso. A decorrere dal 1° gennaio 2013, per le concessioni di vantaggi economici la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare, e la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

Performance

1. programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2. sistema di misurazione e valutazione della performance
3. piano sulla performance
4. relazione sulla performance

Situazione economica degli eletti

Le attività di realizzazione ed implementazione delle informazioni da inserire sul sito istituzionale sono descritte nella tabella riportata in Allegato

Art. 10 – Modalità di pubblicazione on line dei dati

Le modalità di pubblicazione dei dati dovranno avere caratteristiche tali da aumentare il livello di trasparenza facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni e dei documenti da parte dei soggetti interessati.

A tal fine gli uffici preposti alla gestione del sito web e alla pubblicazione dei dati faranno riferimento in particolare, alle linee guida per i siti della pubblica amministrazione, art. 4 della Direttiva n. 8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, delibera CIVIT n. 105/2010.

Relativamente al formato verranno osservate le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- formati aperti
- contenuti aperti

In particolare:

- la sezione "Trasparenza valutazione e merito" dovrà essere raggiungibile dal link chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito;
- la suddetta sezione dovrà essere divisa in macro-aree ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico. Fra le voci dovrà esservi quella relativa al "Programma per la trasparenza e l'integrità". Su tali voci l'utente potrà avere accesso alle informazioni d'interesse. Qualora i contenuti relativi ad una o più voci non siano ancora stati pubblicati dovrà essere visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporti la data prevista;

- i dati dovranno essere pubblicati tempestivamente ed ogni contenuto informativo dovrà essere corredato dalla storia delle revisioni che contenga la data di pubblicazione e la caratteristiche di ogni revisione. Le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate o eliminate nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personale;
- ogni contenuto informativo pubblicato va contestualizzato chiaramente e per ciascuno andranno indicati, in particolare, la tipologia delle informazioni contenute, il periodo a cui essere si riferiscono nonché il servizio o ufficio che ha creato quel contenuto informativo;
- le informazioni e i documenti vanno pubblicati in formati aperti (ad es.: xml), corredati da eventuali files di specifica (ad es.: xsd – xml) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- all'interno della sezione andranno sviluppati nel tempo strumenti a disposizione degli utenti per fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad es.: in termini di precisione, completezza, tempestività) al fine di coinvolgere i cittadini, migliorare la qualità della informazioni e diffondere la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Ente.

Art. 11 – Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità

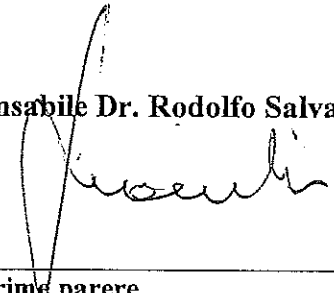
Il Programma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e tuttavia nel corso del 2013 potrebbero rendersi necessari aggiornamenti del presente Programma a seguito dell'entrata in vigore dei decreti legislativi attuativi della legge n. 190/2012.

ALLEGATO

Tipologie dei dati	Riferimento normativo	Sezione e modalità di pubblicazione	Responsabile contenuti
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11, comma 8, lettera a), del d.lgvo 150/2009	Sezione "trasparenza" – in corso di allestimento	Segretario - Direttore Generale. AGGIORNATO
Sistema di misurazione e valutazione delle performance, Piano e relazione sulla performance	Art. 11, comma 8, lettera b), del D. L.gvo n. 150/2009	Sezione "trasparenza" –	Segretario – Direttore Generale AGGIORNATO
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder	Ai sensi dell'art. 11, comma 1 D.L.gvo 150/2009 (accessibilità totale)	Sezione "trasparenza" – voce "attività dell'ente" in allestimento	Tutti i Responsabili di Area
DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI			
Aspetti dell' organizzazione dell' Ente: Organigramma e articolazione degli Uffici	art. 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005	Links direttamente sulla homepage, denominati "organigramma" e "uffici".	Tutti i Responsabili di area AGGIORNATO
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005	Voci "organigramma" e "uffici" della homepage	Tutti i Responsabili di area AGGIORNATO
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale,	Art. 54. comma 1, lettera b) del D. L. gs n. 82/2005	Voci "organigramma" e "uffici" della homepage e voce "come fare per" (per le tipologie di procedimento svolte dagli uffici) nella sezione "comunicazione"	Tutti i Responsabili di area AGGIORNATO
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23, comma 5, della L. n. 69/2009	Sezione "trasparenza"	Tutti i Responsabili di area" in corso di allestimento
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L. 241/1990 e dell'art. 1 del D.L. 9.02.2012 n. 5	Art. 54, comma 1, lettera c), del D. L. gs n. 82/2005	Sezione "trasparenza" – in corso di allestimento	Segretario – Direttore Generale (Regolamento procedimenti amministrativi in via di pubblicazione)
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza da parte di tutte le amministrazioni ex. art. 1, comma 2 del D. L. gs n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Art. 6, comma 6 della L. 180/2011	Sezione "comunicazione" – voci "modulistica" e "come fare per"	Tutti i Responsabili di Area AGGIORNATO
Elenco bandi di gara	Art. 54, comma 1, lett. g bis) – D. L. gs 82/2005	Sezione "comunicazione"	Tutti i Responsabili di Area" I dati sono già presenti sul sito
Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale	Art. 54, comma 1, lett. g bis) – D. L. gs. 82/2005	Sezione "comunicazione" I dati sono già presenti sul sito	Segretario – Direttore Generale
Albo on-line	Art. 32, comma 5 – L. 69/2009	Sezione "albo pretorio on line" già attiva	Segretario – Direttore Generale
DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE			
Curriculum e retribuzione del Segretario – Direttore Generale, indirizzo di posta elettronica e telefono ad uso professionale	Art. 21, comma 1 della L. 69/2009	Sezione "trasparenza" – i dati sono già presenti sul sito	Segretario – Direttore Generale
Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa	Art. 11, comma 8, lettera f), del D. L. gs 150/2009	Sezione "trasparenza" – i dati sono già presenti sul sito	Tutti i Responsabili di Area
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11, comma 8, lettera h) – D.L. gs 150/2009	Sezione "trasparenza" DATI INESISTENTI	Presidente e Componenti della Giunta.

Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile della funzioni di misurazione della performance	Art. 11, comma 8, lettera e), del D. L.gs 150/2009	Sezione "trasparenza" – in corso di allestimento	Segretario – Direttore Generale
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	Sezione "trasparenza" – I dati sono già presenti sul sito	Responsabile Area Amministrativa ed economico finanziaria
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l' ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009	Sezione "trasparenza" – in corso di aggiornamento	Segretario – Direttore Generale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell' utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009	Sezione "trasparenza" – in corso di allestimento	Segretario – Direttore Generale
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001	Sezione "trasparenza" – I dati sono già presenti sul sito	Segretario – Direttore Generale
DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs n. 165/2001	Sezione "trasparenza" – voci "collaborazioni esterne" e "incarichi dipendenti – I dati sono già presenti sul sito	Tutti i Responsabili di Area
DATI SUI SERVIZI EROGATI			
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio ed informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	' articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1		Tutti i Responsabili di Area
Informazione su proclamazione scioperi	Art. 5 L. 146/90 così come modificata dalla L. 83/2000	Sezione "trasparenza" – voce in allestimento	Segretario – Direttore Generale
DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI			
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio	ai sensi dell' art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	Sezione "trasparenza" – voce in allestimento	Segretario Direttore Generale
Contratti decentrati integrativi stipulati	Art. 55, comma 4 -D.Lgs. 150/2009	Sezione "trasparenza" – I dati sono già presenti sul sito	Segretario Direttore Generale
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le p.a. facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	D.L. 98/2011 convertito in L. 111/2011, art. 8	Sezione "trasparenza" – voce "società partecipate".-	Responsabile Area Amministrativa ed Economico Finanziaria AGGIORNATO
"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l' effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011	Sezione "trasparenza" – in corso di allestimento	Segretario Direttore Generale
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	Art. 16, comma 26, della L. n. 148/2011	Sezione "trasparenza" – In corso di allestimento	Segretario Direttore Generale

DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	Sezione "trasparenza" – in corso di allestimento	Segretario Direttore Generale
DATI RELATIVE ALLE BUONE PRASSI			
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009	Sezione "trasparenza" – in corso di allestimento	Tutti i Responsabili di Area
DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA			
Concessione sovvenzioni, ed ausili finanziari ad imprese/ attribuzione corrispettivi e compensi a persone professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi, ad enti pubblici e privati	Art. 18 del D.L. 22.06.2012 n. 83	Sezione "trasparenza" – Voce in allestimento	Tutti i Responsabili di Area
DATI SUL "PUBLIC PROCUREMENT"			
Dati previsti dall' articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all' Avc dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	In corso di allestimento	Tutti i Responsabili di Area

sulla proposta di	Ai sensi degli artt 53 e 55 della Legge 8 Giugno 1990 n° 142; deliberazione i sottoscritti esprimono il loro parere di cui al seguente prospetto
AREA AA.GG e SETTORE FINANZIARIO	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica e tecnico contabile esprime parere favorevole.</p> <p>La copertura finanziaria è assicurata al CAP. del Bilancio di Previsione 2013</p> <p>Data 28.03.2013 Il Responsabile Dr. Rodolfo Salvatori</p> 
AREA TECNICA	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere</p> <p>Il Responsabile Geom. Giovanni Libertini</p> <p>Data</p>
AREA SVILUPPO SOCIO- ECONOMICO	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere</p> <p>Data 28.03.2013 Il Responsabile Arch. Antonello M. Stefanini</p>

DELIBERAZIONE N° 21/2013

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Rodolfo Salvatori

IL PRESIDENTE
Dr. Giuseppe De Righi

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo pretorio comunitario per quindici giorni consecutivi dal
10 APR. 2013 al _____ così come prescritto dall'art. 124
comma 2° del D.L.vo 267/2000;

E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera prot. N. _____ del
_____ così come prescritto dall'art. 125 del D.L.vo 267/2000;

E' stata comunicata con lettera prot. N. _____ del _____, alla Prefettura di Roma,
in quanto concerne materie di cui all'art. 135 del D.L.vo 267/2000;

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 10 APR. 2013

perchè dichiarata immediatamente eseguibile.

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione così come previsto dall'art. 134 comma 3° del D.L.vo
267/2000;

Dalla Residenza Comunitaria, li _____

10 APR. 2013



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Rodolfo Salvatori