

determinazioni ed in ogni seminario o aggiornamento che tratti il lavoro pubblico e la competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della Pubblica Amministrazione.

2. L'attività di formazione di cui al comma 1 avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.

3. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, dirigenti, funzionari e altri, che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholder e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

4. I singoli uffici comunali, nella pianificazione di eventi di ricerca, comunicazione e sondaggio della percezione dell'utenza rispetto all'accessibilità delle informazioni pubblicate, alla loro qualità e in funzione della capacità di instaurare miglioramenti continui, possono avvalersi del supporto del Servizio Personale, degli uffici di sportello (URP, SUAP, SUE, Promozione del Territorio) nell'ottica delle procedure tipicamente utilizzate nel contesto della certificazione di qualità.

5. Vengono anche individuati, quali stakeholder interni all'Amministrazione, le organizzazioni sindacali aziendali di cui al vigente CCDI.

Art. 16 Incontri pubblici in materia di Trasparenza

1. Gli incontri pubblici in materia di trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

2. Gli incontri pubblici in materia di trasparenza, anche in forma indiretta, vengono organizzati in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto tra gli stakeholder.

3. Negli incontri in materia di trasparenza a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del responsabile della trasparenza, la pubblicazione, la diffusione (a cura dei propri uffici) del presente Programma tramite idonei strumenti di diffusione interna con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti;

4. Saranno previste nel corso del triennio di validità del presente Programma ulteriori giornate formative ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholder, quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

5. Il Segretario Generale dell'Ente coadiuvato dall'ufficio contratti –trasparenza e anticorruzione, sulla base delle prescrizioni di cui al precedente art. 5 ed al relativo Allegato A), si farà carico di promuovere e diffondere i contenuti del presente programma.

6. I Responsabili dei Settori Comunali espressamente individuati al citato art. 5 e relativo Allegato A) si faranno invece carico di diffondere i contenuti dei dati di rispettiva competenza, ogniqualvolta vengono pubblicati nuovi dati o intervengano modifiche significative.

Art. 17

Attività di promozione di una cultura dell'integrità

1. Il presente Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa, così come definita dal D.Lgs. n. 33/2013, e s.m.i. non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

2. L'integrità, da *integrum* "incorrotto", è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

3. La trasparenza dei dati sulla performance del presente Programma favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La tracciabilità del ciclo della performance attraverso il controllo trasparente e pubblico dello stato d'avanzamento degli obiettivi gestionali e dell'azione amministrativa nel suo complesso, ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti non in linea con i principi di fedeltà e correttezza.

4. Tra le azioni previste dal presente programma, la pubblicazione della struttura organizzativa, secondo un format creato ad hoc che consente una lettura trasparente e puntuale nell'individuazione dei soggetti e delle loro responsabilità nella gestione dei procedimenti, diventa uno strumento centrale nella promozione di una cultura dell'integrità.

5. Al fine di favorire percorsi di integrità, l'Amministrazione si impegna a definire, con criteri per assicurare la rotazione del personale dirigenziale, dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa e di altro personale appartenente ai Settori che presentano particolari difficoltà gestionali, fatta salva l'impossibilità di operare in tal senso a salvaguardia dell'efficacia/efficienza delle varie unità organizzative connessa al possesso di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche.

6. Per questo intrinseco collegamento tra il principio della trasparenza e la cultura della legalità, si prevede di promuovere interventi ed azioni mirate sul tema dell'integrità nell'ambito dei percorsi succitati già dedicati alla trasparenza come le giornate della trasparenza, i momenti formativi, le informazioni pubblicate sul sito internet.

7. Si prevede infine di promuovere, anche attraverso la presentazione del presente Programma, un percorso dedicato all'integrità che coinvolga le istituzioni del territorio, in particolare le scuole, le associazioni e/o i punti informativi che lavorano su questi temi, al fine di ideare e realizzare iniziative aperte agli stakeholder interni ed esterni.

8. I contenuti delle iniziative, le buone prassi messe in campo e le azioni realizzate saranno pubblicate sul sito web istituzionale.

Parte VI - Sezione Programmatica

Art. 18

Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti

1. Nella presente sezione programmatica vengono delineate le modalità di attuazione e le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

2. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica, all'aggiornamento e al miglioramento di quanto attualmente pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", di implementare i dati secondo quanto definito nel presente programma e di inserire nella Sezione dedicata i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione. Ciò anche al fine di pubblicare i dati medesimi secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione.

3. In relazione ai dati di cui all'art. 5 e relativo Allegato A, le azioni previste possono essere così individuate:
- a) verifica, a cura di ciascun Dirigente o responsabile di procedimento, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente"; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso; ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al responsabile dell'ufficio contratti- trasparenza e anticorruzione: entro il mese di giugno 2017;
 - b) completamento, a cura del personale addetto alla pubblicazione sul sito istituzionale, della Sezione "Amministrazione trasparente" secondo lo schema di cui all'Allegato A del presente programma e in relazione ai dati messi a disposizione: entro il mese di dicembre 2017;
 - c) adozione di modalità tecniche dettagliate di pubblicazione dei dati e momenti formativi volti a favorire l'accesso dei dati da parte dell'utenza, a cura del competente ufficio, tramite documento tecnico di dettaglio a beneficio della redazione centrale del sito, di tutte le redazioni decentrate e di tutti i Dirigenti o responsabili di procedimento preposti alla pubblicazione di informazioni, atti e documenti a norma del presente programma: entro 31 dicembre 2017.

4. Con riferimento alle categorie dati da pubblicare a norma del presente programma, si fa inoltre rinvio, quale parte programmatica dello stesso, alle prescrizioni di cui all'Allegato A).

5. Ciascun Responsabile di Settore coinvolto nell'attuazione del presente programma dovrà inoltre presentare all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, una relazione sintetica annuale su:

- a) stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del presente programma anche con riferimento alle prescrizioni poste dalle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione;
- b) eventuali criticità riscontrate;
- c) eventuale proposta di individuazione di altri stakeholder rispetto a quelli già individuati con il presente Programma, anche in considerazione delle peculiarità della Città di Partinico;
- d) proposta di progettazioni per la trasparenza ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholder, quali associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

Le relazioni dovranno pervenire al Responsabile della Trasparenza entro il 31 dicembre di ogni anno. I Responsabili che non redigeranno la relazione annuale, saranno segnalati al nucleo di valutazione per la valutazione

Art. 19 Categorie particolari di dati oggetto di pubblicazione

1. In ambito di cultura della legalità e dell'integrità, tutte le schede dei procedimenti amministrativi dell'ente dovranno essere pubblicate entro il termine stabilito del 31.12.2017.

2. Le schede dei procedimenti amministrativi già pubblicate dovranno essere costantemente monitorate, a cura del Dirigente o responsabile del procedimento competente, e tempestivamente aggiornate ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

3. L'obbligo di pubblicazione dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente di cui all'articolo 23 c. 5 lettera b), della legge n. 69/2009, sarà soddisfatto, a cura del Segretario Generale di concerto con la Direzione Operativa dei Dirigenti, con l'individuazione, il monitoraggio e la pubblicazione di alcuni procedimenti afferenti a ciascun Settore. Nel corso del triennio di validità del presente Programma, saranno monitorati e poi pubblicati i tempi medi relativi a ulteriori procedimenti, differenziando quelli funzionali all'erogazione dei servizi.

4. In ottemperanza alle norme vigenti, andrà anche pubblicata sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente, la Relazione di fine mandato del Sindaco.

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

La relazione di fine mandato è pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” a cura del Dirigente del Settore Finanziario (con inoltro del documento alla Redazione web) entro i sette giorni successivi alla certificazione dell'organo di revisione.

5. L'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 12 del D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 (Direttive, programmi, istruzioni, circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse) deve avvenire solo nel caso di incidenza su procedimenti amministrativi a rilevanza esterna che si concludono con l'emanazione di provvedimento espresso.

La pubblicazione avverrà a cura di ciascun Dirigente o responsabile di procedimento competente tramite inoltro del documento alla Redazione web che lo pubblicherà nella specifica sezione del sito.

6. Per ottemperare alle prescrizioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, il Comune procederà all'adozione degli atti necessari per l'ottemperanza a tale disposizione.

7. A seguito dell'individuazione dei processi di propria pertinenza che comportano l'erogazione di un servizio al pubblico, cioè servizi forniti direttamente al cittadino, l'Amministrazione si riserva di definire nel corso di validità del presente programma, l'elenco dei servizi da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale e successivamente da pubblicare.

8. Il presente Programma deve intendersi automaticamente integrato dalle prescrizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” a cui si fa espresso rinvio, ed in particolare al rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 dell'art. 1 della citata legge. Tali eventuali integrazioni saranno rese pubbliche in sede di aggiornamento annuale del Programma.

9. Il Comune si riserva di implementare il presente Programma con ulteriori categorie di dati utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento annuale del presente programma.

Art. 20 Le risorse dedicate

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.

2. Ciascun Dirigente/Settore o responsabile di procedimento, che risulti assegnatario di competenze sulla base del presente Programma, è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

Art. 21 Compiti di verifica

1. Il responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite costante informativa con Meeting Operativi dei Responsabili di Settore, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

2. Il NDVo l'OIV attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

Art. 22
Sanzioni

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore. Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47, nonché dal DLgs 97/2016

ABELLA A - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CONFORME AL D. LGS. 33/2013

Voce di Menù (sottosezione 1° livello)	Voce di menù (sottosezione di 2° livello)	Norma del D. Lgs. 33/2013 che descrive i contenuti e link	Responsabile della redazione e fornitura dei dati	Responsabili del procedimento
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	<u>Art. 10, comma 8, lettera a) D. Lgs. 33/2013</u>	Segretario generale	Responsabile del servizio trasparenza: dott.ssa Antonella Spataro
	Atti generali	<u>Art. 17 D. Lgs. 33/2013</u>	Segretario generale	Responsabili del settore Segreteria generale: Rag. Concetta Concone
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<u>Art. 34 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti i settori (secondo organigramma)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	<u>Art. 13 comma 1 lett. a) D. Lgs. 33/2013 e Art. 14 D. Lgs. 33/2013</u>	Segretario Generale	Responsabile del settore Segreteria generale: Rag. Concetta Concone
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<u>Art. 47 D. Lgs. 33/2013</u>	Segretario generale	Responsabile del settore Risorse Umane: dott.ssa M. Pia Motisi
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<u>Art. 28 comma 1 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore segreteria generale	Responsabile del settore segreteria generale: Rag. Concetta Concone
	Articolazione degli uffici	<u>Art. 13, comma 1, lett. bi e c) D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabili di tutti i settori	Responsabili di tutti i settori (secondo organigramma)
	Telefono e posta elettronica	<u>Art. 13, comma 1, lett. d) D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabili di tutti i settori	Responsabili di tutti i settori (secondo organigramma)
Consulenti e collaboratori		<u>Art. 15, commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabili di tutti i settori	Responsabili di tutti i settori (secondo organigramma)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<u>Art. 15, commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013 e Art. 41, commi 2 e 3 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Economico Finanziario	Responsabile settore Risorse Umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Dirigenti	<u>Art. 10, comma 8 lett d) D. Lgs. 33/2013 Art. 15, comma 1, 2 e 5 D. Lgs. 33/2013 e Art. 41, commi 2 e 3 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Posizioni organizzative	<u>Art. 10, comma 8 lett d) D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Risorse Umane	Responsabile settore Risorse Umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Dotazione organica	<u>Art. 16, commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Risorse Umane	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Personale non a tempo indeterminato	<u>Art. 17 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Risorse Umane	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Tassi di assenza	<u>Art. 16, comma 3 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Risorse Umane	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi

TABELLA A - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CONFORME AL D. LGS. 33/2013

Voce di Menu (sottosezione 1° livello)	Voce di menu (sottosezione di 2° livello)	Norma del D. Lgs. 33/2013 che descriva i contenuti e link	Responsabile della redazione e fornitura dei dati	Responsabili del procedimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 D. Lgs. 33/2013	Responsabile settore Risorse Umane	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Contrattazione collettiva	Art. 21, comma 1 D. Lgs. 33/2013	Segretario Generale	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Contrattazione integrativa	Art. 21, comma 2 D. Lgs. 33/2013	Segretario Generale	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	OIV	Art. 10, comma 8 lett. c) D. Lgs. 33/2013	Responsabile del Settore Risorse Umane	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
Bandi di concorso		Art. 19 D. Lgs. 33/2013	Responsabile del Settore Risorse Umane	Responsabile settore risorse umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
Performance	Piano della performance	Art. 10, comma 8 lett. b) D. Lgs. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile settore Risorse Umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Relazione sulla performance	Art. 10, comma 8 lett. b) D. Lgs. 33/2013	Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile settore Risorse Umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1 D. Lgs. 33/2013	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore Risorse Umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2 D. Lgs. 33/2013	Responsabile settore Risorse Umane	Responsabile settore Risorse Umane (parte giuridica): dott.ssa M. Pia Motisi
	Benessere organizzativo	Art. 20, comma 3 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti i servizi (secondo organigramma)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, comma 1 lett. a) e comma 3 e 3 D. Lgs. 33/2013	Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile servizio contabilità e bilancio
	Società partecipate	Art. 22, comma 1 lett. a) e comma 3 e 3 D. Lgs. 33/2013	Responsabile del Settore Economico finanziario	Responsabile servizio contabilità e bilancio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 21, comma 1 lett. c) e comma 3 e 3 D. Lgs. 33/2013	Responsabile del Settore Economico finanziario	Responsabile servizio contabilità e bilancio. Cellini Emidio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, comma 1 lett. d) D. Lgs. 33/2013	Responsabile del Settore Economico finanziario	Responsabile servizio contabilità e bilancio
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 comma 1 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti i servizi
	Tipologie di procedimento	Art. 35, commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)

TABELLA A - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CONFORME AL D. LGS. 33/2013

Voce di Menu (sottosezione 1° livello)	Voce di menu (sottosezione di 2° livello)	Norma del D. Lgs. 33/2013 che descrive i contenuti e link	Responsabile della redazione e fornitura dei dati	Responsabili del procedimento
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	<u>Art. 24, comma 2 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<u>Art. 35, comma 3 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<u>Art. 23 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabile del settore segreteria Generali: Rag. Concetta Concone
	Provvedimenti dirigenti	<u>Art. 23 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
Controlli sulle imprese		<u>Art. 25 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Urbanistica e dei servizi suap E Comandante polizia municipale	Responsabile ufficio SUAP
Bandi di gara e contratti		<u>Art. 37, commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<u>Art. 26, comma 1 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
	Atti di concessione	<u>Art. 26, comma 2 D. Lgs. 33/2013 e Art. 27 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<u>Art. 29, comma 1 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile servizio contabilità e bilancio
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<u>Art. 29, comma 2 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile servizio contabilità e bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<u>Art. 30 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile del servizio patrimonio: Orlandini maria
	Canoni di locazione o affitto	<u>Art. 30 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile dell'ufficio patrimonio: Agente Guzzardo Salvatore
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<u>Art. 31 D. Lgs. 33/2013</u>	Segretario generale e Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile dell'ufficio contratti-trasparenza e anticorruzione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<u>Art. 32, comma 1 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
	Costi contabilizzati	<u>Art. 32, comma 2 lett. a) D. Lgs. 33/2013 e Art. 10, comma 5 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<u>Art. 32, comma 2 lett. b) D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabili di tutti gli uffici (secondo organigramma)

TABELLA A - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CONFORME AL D. LGS. 33/2013				
Voce di Menu (sottosezione 1° livello)	Voce di menù (sottosezione di 2° livello)	Norma del D. Lgs. 33/2013 che descrive i contenuti e link	Responsabile della redazione e fornitura dei dati	Responsabili del procedimento
	Liste di attesa	<u>Art. 4° comma 6 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore servizi alla persona	Responsabile servizio sociale:
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<u>Art. 33 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Economico finanziario	Responsabile servizio contabilità e bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	<u>Art. 36 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile Settore Economico finanziario	Responsabile ufficio mandati
Opere pubbliche		<u>Art. 38 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore LL.PP e servizi ambientali	Responsabile settore lavori pubblici: Ing. Gallo
Pianificazione e governo del territorio		<u>Art. 39 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore LL.PP e servizi ambientali	Responsabile settore lavori pubblici: Ing. Gallo
Informazioni ambientali		<u>Art. 40 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore LL.PP e servizi ambientali	Responsabile del servizio ambiente:
Strutture sanitarie private accreditate		<u>Art. 41 comma 4 D. Lgs. 33/2013</u>	Responsabile settore Servizi alla persona	Responsabile dei servizi sociali
Interventi straordinari e di emergenza		<u>Art. 42 D. Lgs. 33/2013</u>	Dirigenti di tutti i settori	Responsabile di tutti gli uffici (secondo organigramma)
<u>Altri contenuti</u>			Responsabili dei settori	Responsabili di tutti i servizi (secondo organigramma)