



COMUNE DI CARINI

Allegato "A" a deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 15.6.2015

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

2015-2016-2017

(Stralcio)

Redazione a cura del

Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

Dott. Alessandro Gugliotta – Segretario Generale

Indirizzo mail: prevenzionecorruzione@comune.carini.pa.it

PEC: segretariogenerale@pec.comune.carini.pa.it

e del Responsabile della Trasparenza (in riferimento all'apposita sezione del Piano):

Dott.ssa Rosaria Russo – Capo Ripartizione I, Vice Segretario Generale

Indirizzo mail: responsabiletrasparenza@comune.carini.pa.it

PEC: rosariarusso@pec.comune.carini.pa.it



COMUNE DI CARINI

Sezione VI

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

1. INTRODUZIONE

Nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione la normativa impone agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il decreto legislativo 150 del 2009 definisce la trasparenza 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'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". (art. 11 d.lgs. 150/2009).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido (ed anzi forse il principale) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla Corruzione del 2003, poi recepita con la legge n. 116 del 2009 e, da ultimo, con Legge n. 190 del 2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla legge n. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il d.lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo (la Giunta, per gli enti locali) e, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.) già Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010, deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;



COMUNE DI CARINI

- gli stakeholder interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Comune di Carini, con deliberazione della G.M. n. 237 in data 30/12/2011 ha approvato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art.11 comma 2 del più volte citato D. Lgs. n.150/2009 provvedendo a darne regolare esecuzione mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune delle informazioni previste nel piano stesso.

L' A.N.AC. già Civit, con deliberazione n. 50/2013 adottata in data 04/07/2013 ha emanato le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" alla luce delle novità introdotte dalla legge 190/2012 in materia di anticorruzione e dal D. Lgs.vo 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La Giunta comunale di Carini, con la deliberazione del 31 gennaio 2014 n.12 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, al cui interno è contenuto il Programma per la trasparenza degli anni 2014, 2015 e 2016.

2.Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Questo documento, pertanto, articolato secondo le indicazioni fornite dall' A.N.AC con le ultime linee guida di luglio 2013, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Carini intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

Innanzitutto, la vecchia sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" esistente nel sito internet del Comune di Carini, è stata rielaborata con la nuova denominazione "Amministrazione Trasparente", mediante la creazione delle sottosezioni di primo e secondo livello come indicato nell'allegato A) del d.lgs. n. 33/2013. Il Responsabile della Trasparenza, già nominato con provvedimento del Sindaco n.128 del 31/10/2013 provvede a disporre l'inserimento dei dati forniti dai responsabili di posizione organizzativa nelle sottosezioni e controlla che le varie sottosezioni contengano i dati richiesti dalla normativa.

Si tratta, in particolare, di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

L'attività di predisposizione di tutti gli elementi collegati alla "trasparenza" costituiscono obiettivi strategici e pertanto, verranno previsti nel Piano degli obiettivi nel triennio 2015-2017.

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. L'interazione con i vari "stakeholder", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso le caselle di posta elettronica e anche attraverso le varie sezioni del sito dell'Amministrazione, mediante la pubblicazione di notizie concernenti il territorio e l'Amministrazione.

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune sono stati resi disponibili dei modelli per l'autocertificazione dei documenti anagrafici e di stato civile.



COMUNE DI CARINI

Inoltre nell'anno 2013 è stato programmato un nuovo canale di interazione con i cittadini mediante l'inserimento di un link nella home page del sito istituzionale dell'ente che permette al cittadino di poter inviare *suggerimenti e segnalazioni* sui servizi offerti all'utenza nonché di un contatore del numero di visitatori del sito.

Nel corso 2015-2017 l'attivazione di questa iniziativa innovativa troverà completamento con il sistema di valutazione online dei servizi da parte dell'utenza.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, verrà avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'utilizzo di risorse interne.

3. Le principali novità

Il principale cambiamento intervenuto rispetto al Programma precedente è l'inserimento nell'Allegato A del Programma degli obblighi previsti dall'art. 29, comma 1 bis e dall'art. 33, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come da ultimo modificati dal decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

Nel dettaglio:

- dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo secondo lo schema tipo e le modalità definite dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014;
- indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato 'Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti' secondo le modalità definite dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, da pubblicare ogni anno entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento;
- indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato 'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti' secondo le modalità definite dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, da pubblicare ogni trimestre entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre cui si riferisce.

4. Processo di attuazione del programma

Il Responsabile della Ripartizione I Affari generali, del personale e demografici è stato individuato, con determinazione Sindacale n. 128 del 31.10.2013, quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione, verifica e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Ai Responsabili di posizioni organizzative compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Piano e dell'attuazione delle relative previsioni. Essi sono cioè responsabili del dato e dell'individuazione/pubblicazione dei contenuti di rispettiva competenza e dell'attuazione delle relative previsioni e sono responsabili in ordine alla:

1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali- "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali



COMUNE DI CARINI

contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.

I Responsabili di posizioni organizzative possono nominare un referente che si relazionerà con il responsabile della trasparenza per dare concreta operatività agli obblighi di trasparenza in modo omogeneo e conforme per tutto l'ente (in particolare in riferimento all'articolo 6 del D.lgs. 33/2013 "Qualità delle informazioni")

I Referenti garantiscono una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni online, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione e raccolgono le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

I responsabile di p.o. delle varie strutture organizzative nominati dal Sindaco provvederanno a fornire i dati in loro possesso trasmettendoli al responsabile della trasparenza, mediante invio a mezzo P.e.c. o, ove previsto, comunicandoli direttamente alla ditta che gestisce il sito web per la pubblicazione dei dati nella cartella "Amministrazione trasparente".

I dati, comunicati dai Responsabili degli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati", quanto a completezza e coerenza complessiva, dal responsabile della trasparenza e quindi pubblicati nel Sito internet.

Entro il 1° giorno del mese successivo il responsabile della trasparenza provvederà ad aggiornare il sito con i dati trasmessi dai responsabili di p.o. e sarà attivato il controllo sugli adempimenti da parte del responsabile della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del livello politico- amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità previsti dal D.lgs. 33/2013.

La Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità unitamente al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno.

5. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

5.1 Sito web istituzionale

L'amministrazione darà divulgazione del presente programma per la trasparenza e l'integrità e del piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet.

L'Amministrazione comunale potrà, ove lo ritenga opportuno, fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o associazioni locali, di associazioni di consumatori e di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

5.2 L'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 "Amministrazione trasparente"

Il Comune di Carini ha avviato il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi del D.lgs. 33/2013 provvedendo a integrare i dati incompleti.

Il Comune di Carini ha inoltre dato seguito alle pubblicazioni di cui all'art. 1, comma 32, della L.190/2012 con riferimento alle prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) con riferimento alla attività contrattuale dell'ente.



COMUNE DI CARINI

Negli anni scorsi il Comune di Carini ha pubblicato ulteriori informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013, nelle risultanze di cui all'allegato 1 che illustra lo stato complessivo di evoluzione della attività di pubblicazione dei dati alla data del presente programma (es. tassi di assenza , curricula degli incaricati di P.O.).

Infine, da tempo, il Comune di Carini, per rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, le determinazioni dirigenziali e le Ordinanze del Sindaco.

Per il triennio 2015-2017 si garantirà l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. In particolare, la Ripartizione I presiederà il funzionamento per la pubblicazione web e l'integrazione con i responsabili delle singole porzioni di pubblicazione. Dal punto di vista metodologico, l'unità organizzativa si porrà in un'ottica di comunicazione integrata, attraverso il coordinamento di forme di cooperazione fra i servizi dell'ente.

5.3 Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, dopo la positiva esperienza della Giornata della Trasparenza del 22 dicembre 2014 che ha rappresentato un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile, il Comune di Carini procederà alla organizzazione di tale evento anche nel 2015, tentando di caratterizzare ancora di più tale iniziativa in termini di maggiore "apertura" e ascolto dei cittadini.

5.4. Applicativi interattivi

Nel corso del triennio 2015 -2017 l'organizzazione comunale userà a regime il programma di gestione documentale sino alla completa informatizzazione degli atti amministrativi, con l'introduzione della firma digitale al termine dell'iter dell'atto amministrativo (anche al fine di ridurre l'uso della carta) con il completamento del processo di conservazione sostitutiva.

5.5. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Il Comune di Carini, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale indirizzata al protocollo generale dell'Ente, pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nel Corso dell'anno 2014 si è implementato il protocollo interno ed in uscita decentrando l'attività presso la quasi totalità delle strutture dotate di intranet. In relazione al grado di utilizzo della posta elettronica, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

5.6 Semplificazione del linguaggio

Per garantire la trasparenza della pubblica amministrazione in modo coerente occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici incomprensibili ai più. Si intende avviare un percorso formativo per il personale comunale a cura del personale interno per raggiungere la formulazione degli atti amministrativi interni (deliberazioni, determinazioni, circolari, autorizzazioni e concessioni, avvisi pubblici, ecc.), e in coerenza con l'immagine coordinata dell'Ente.

Riepilogando per gli anni 2015-2017 è previsto quanto segue:

Anno 2015

- 1) Adozione Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
- 2) Monitoraggio per l'adeguamento sito internet "Amministrazione trasparente";



COMUNE DI CARINI

- 3) Attestazione Nucleo di valutazione degli obblighi specifici di pubblicazione;
- 4) Istituzione programma di gestione documentale messa a regime delle determinazioni dirigenziali;
- 5) Monitoraggio semestrale sull'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs n.33/2013;
- 6) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 7) Corso di formazione per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi anche con risorse interne.

Anno 2016

- 1) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Implementazione programma di gestione documentale,
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;
- 4) Monitoraggio semestrale sull'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs n.33/2013;
- 5) Realizzazione della Giornata della Trasparenza .

Anno 2017

- 1) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Implementazione programma di gestione documentale,
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;
- 4) Monitoraggio semestrale sull'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs n.33/2013;
- 5) Realizzazione della Giornata della Trasparenza.

6- ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Le Giornate della Trasparenza sono, momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la cittadinanza, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente.

Nel triennio 2015-2017 si attiverà la consultazione dei cittadini sulla valutazione dei servizi resi dal Comune, secondo varie forme e modalità. Il sito web comunale servizi sarà interessato alla sperimentazione dell'indagine di *customer satisfaction*.

7- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Come già avvenuto nel 2014, il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale di cui al D.lgs. 33/2013 avverrà attraverso le attestazioni rese dal Nucleo di Valutazione sulla base di modelli predisposti dall'A.N.AC e sarà pubblicato nell'apposita sezione .

Sarà effettuato dal responsabile della trasparenza un monitoraggio sull'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza , al termine di ogni semestre e sarà trasmessa successivamente ai titolari di P.O apposita nota sulle Criticità, ove verranno segnalate eventuali problematiche relative all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. lgs n.33/2013.

Il report segnalerà, per ciascuna sezione del sito, la pubblicazione completa o parziale dei dati previsti o eventualmente l'assenza degli stessi. Per ogni criticità verrà indicata l'azione da intraprendere per la risoluzione della criticità.



COMUNE DI CARINI

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- L. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione
- Provvedimento del Garante privacy n.88/2011 (Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web - 2 marzo 2011(Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011)
- D.Lgs 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni)
- Art. 11:Trasparenza L. 69/2009(Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile)
- Art. 21 comma 1 (Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale),
- Art. 32 (Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea)
- Art.34 (Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti)
- L. 116/2009 (ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione -Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione)



COMUNE DI CARINI

Tabella riepilogativa albero della trasparenza e Ripartizione competenti Allegato 1

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	RIPARTIZIONE Responsabile	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Ripartizione I	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	ogni Ripartizione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	Non rileva per il comune	
	Attestazione OIV o struttura analoga		Staff Segretario	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Ripartizione I	
	Amministratori	Art. 14	Ripartizione I e Staff Sindaco	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Responsabile della trasparenza	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ripartizione I	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Ripartizione I	
		Art. 15, c. 1,2	ogni Ripartizione	
		Art. 15, c. 1,2	Ripartizione I	
Personale	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett.d Art. 15, c. 1,2,5	Ripartizione I	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett.d	Ripartizione I	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Ripartizione I	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Ripartizione I	
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3	Ripartizione I	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ripartizione I	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ripartizione I	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ripartizione I	
	OIV o struttura analoga	Art. 10, c. 8, lett.c	Ripartizione I	
		Art. 19	Ripartizione I	
	Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett.b	Ripartizione I
		Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett.b	Ripartizione I
		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ripartizione I
		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Ripartizione I
		Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Ripartizione I
		Art. 20, c. 3	Ripartizione I	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett.a Art. 22, c. 2,3	Ripartizione II	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett.b Art. 22, c. 2,3	Ripartizione II	
	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, lett.c	Ripartizione II	



COMUNE DI CARINI

	controllati	Art. 22, c. 2,3	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett.d	Ripartizione II
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Ripartizione I
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Ripartizione I + ogni Ripartizione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Ripartizione I- ogni Ripartizione Segretario Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3	Ogni Ripartizione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ripartizione I
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Ripartizione I
Controlli sulle imprese	☒	Art. 25	SUAP
Bandi di gara e contratti	☒	Art. 37, c. 1,2	Ogni Ripartizione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Ogni Ripartizione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Ogni Ripartizione
Bilanci	Bilanci e controllo di gestione	Art. 29, c. 1	Ripartizione II
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	Ripartizione II
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ripartizione IV
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Ripartizione IV
Controlli e rilievi sull'Amministrazione		Art. 31, c. 1	Segretario Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Ripartizione I + ogni Ripartizione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Ripartizione II
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett.b	Ripartizione I + ogni Ripartizione
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Ripartizione II
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Ripartizione II
Opere pubbliche		Art. 38	Ripartizione IV
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Ripartizione VI
Informazioni ambientali		Art. 40	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Staff Sindaco
Altri contenuti		Vari contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. n. 33/2013	Ripartizione I + ogni Ripartizione



COMUNE DI CARINI