



COMUNE DI MISILMERI
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

DETERMINAZIONE N. 5 DELL' 08.04.2021
DETERMINAZIONE RG.N. ~~DEL~~ 425 dell' 8.06.2021

OGGETTO: Nomina dei Referenti per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 21/23.

IL SEGRETARIO GENERALE

Attestata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, di cause di incompatibilità in relazione al presente provvedimento

PREMESSO CHE:

- in data 6 novembre 2012 è stata adottata la L. n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- con la circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 DEL 25/1/2013 al paragrafo 2.2 è stata prevista la possibilità di designare referenti per le diverse articolazioni dell'amministrazione in quanto organizzata per centri di responsabilità;
- con delibera di Giunta Comunale del 30.03.2021 il Comune di Misilmeri ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Piano per la Trasparenza 21-23;

ATTESO che nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è istituita la figura di "Referente per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione" che provvede, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire fenomeni corruttivi;

DATO ATTO che nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione viene espressamente indicato che i Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati nelle figure dei dirigenti apicali;

CONSIDERATO CHE i Responsabili di P.O., in qualità di Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, svolgono anche il ruolo di Referenti per la Trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.

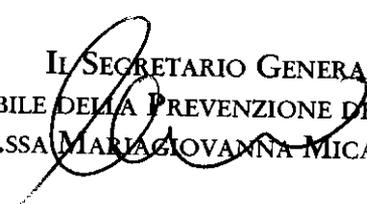
Pertanto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

DETERMINA

Per tutto quanto innanzi

1. **DI NOMINARE** quali referenti per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, i seguenti dipendenti:
 - Dott. Antonio Cutrona, Responsabile Area 1, per tutti i processi oggetto di pubblicazione dell'Area 1 e del Segretario.
 - Dott.ssa Bianca Fici, Responsabile Area 2, per tutti i processi di competenza dell'Area.
 - Dott.ssa Maria Grazia Russo, Responsabile Area 3, per tutti i processi di competenza dell'Area.
 - Arch.to Rita Corsale, Responsabile Area 4, per tutti i processi di competenza dell'Area.
 - Geom. Rosolino Raffa, Responsabile Area 5, per tutti i processi di competenza dell'Area.
 - Dott. Domenico Tubiolo, Responsabile Area 6 e staff Sindaco, per tutti i processi di competenza.
 - Com. Giuseppe La Barbera, Responsabile Area 7, per i processi di competenza.
 - Dott.ssa Francesca Politi, per tutti i processi di competenza.
2. **DI DARE MANDATO** all'ufficio segreteria alla trasmissione a mezzo pec della presente determinazione ai dipendenti interessati e all'OIV.
3. **DI DARE ATTO CHE** gli obblighi per ciascuno dei referenti sono quelli indicati nel Piano Anticorruzione, nonché nell'allegata tabella per la trasparenza.
4. **DI DARE MANDATO** all'ufficio segreteria alla pubblicazione della presente all'Albo pretorio, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente, altri contenuti, anticorruzione.

Misilmeri, 7 aprile 2021


IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(DOTT.SSA MARIA GIOVANNA MICALIZZI)

ALLEGATO AL PTPCT

Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013
con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Il presente Allegato, in relazione all'allegato 5 contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, individua e identifica, nella Tabella , i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Area 1 – Dott. Cutrona
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attivita'	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attivita' delle pubbliche amministrazioni	Area 1 – Dott. Cutrona

		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Area 1 - Dott. Cutrona
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Area 1 - Dott. Cutrona
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Area 1 - Dott. Cutrona
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Area 1 - Dott. Cutrona
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ciascun responsabile referente per competenza

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Area 1 - Dott. Cutrona
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area 1 - Dott. Cutrona
			Curriculum vitae	Area 1 - Dott. Cutrona
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area 1 - Dott. Cutrona
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1 - Dott. Cutrona
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area 1 - Dott. Cutrona
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area 1 - Dott. Cutrona

			<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	Area 1 - Dott. Cutrona
			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Area 1 - Dott. Cutrona
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	Area 1 - Dott. Cutrona

			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area 1 - Dott. Cutrona
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area 1 - Dott. Cutrona
			Curriculum vitae	Area 1 - Dott. Cutrona
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area 1 - Dott. Cutrona
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1 - Dott. Cutrona
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area 1 - Dott. Cutrona
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area 1 - Dott. Cutrona
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti	Area 1 - Dott. Cutrona

			entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area 1 - Dott. Cutrona
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Area 1 - Dott. Cutrona
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Area 1 - Dott. Cutrona

			mancato consenso)]	
		Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area 1 - Dott. Cutrona
			Curriculum vitae	Area 1 - Dott. Cutrona
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area 1 - Dott. Cutrona
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1 - Dott. Cutrona
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area 1 - Dott. Cutrona
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area 1 - Dott. Cutrona all'unita' medesima
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Area 1 - Dott. Cutrona
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area 1 - Dott. Cutrona

			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Area 1 – Dott. Cutrona
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area 1 – Dott. Cutrona
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da' diritto l'assunzione della carica	Area 1 – Dott. Cutrona
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	n.d.
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.d.

	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area 1 - Dott. Cutrona
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Area 1 - Dott. Cutrona
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area 1 - Dott. Cutrona
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Area 6 - Dott. Tubiolo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Area 1 - Dott. Cutrona
			Per ciascun titolare di incarico:	
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Area 1 - Dott. Cutrona

			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita' di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attivita' professionali	Area 1 - Dott. Cutrona
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Area 1 - Dott. Cutrona
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Area 1 - Dott. Cutrona
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Area 1 - Dott. Cutrona
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area 1 - Dott. Cutrona
			Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Area 1 - Dott. Cutrona
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Area 1 - Dott. Cutrona
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1 - Dott. Cutrona

			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area 1 – Dott. Cutrona
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area 1 – Dott. Cutrona
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula “sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero” [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Area 1 – Dott. Cutrona
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area 1 – Dott. Cutrona a
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area 1 – Dott. Cutrona

			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico	Area 1 - Dott. Cutrona
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Area 1 - Dott. Cutrona
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Area 1 - Dott. Cutrona
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	n.d.
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	
			Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	

			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	

			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
			Elenco delle posizioni dirigenziali integrate dai relativitativi e amministrate da persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, incaricate di funzioni di direzione, gestione, coordinamento di indirizzo politico e di altre funzioni pubbliche di rilievo.	
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	n.d.
			Curriculum vitae	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	

			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da' diritto l'assunzione della carica	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Area 1 – Dott. Cutrona
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo	Area 8 – Dott.ssa Politi e Area 1 – Dott. Cutrona

			al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area 8 – Dott.ssa Politi
Personale non a tempo indeterminato		Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area 1 – Dott. Cutrona
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area 8 – Dott.ssa Politi
Tassi di assenza		Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Area 1 – Dott. Cutrona
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Area 1 – Dott. Cutrona
Contrattazione collettiva		Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Area 1 – Dott. Cutrona

	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Area 1 – Dott. Cutrona
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Area 1 – Dott.ssa politi
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Area 1 – Dott. Cutrona
			Curricula	Area 1 – Dott. Cutrona
			Compensi	Area 1 – Dott. Cutrona
	Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Area 1 – Dott. Cutrona
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Area 1 – Dott. Cutrona

	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Area 1 – Dott. Cutrona
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Area 1 – Dott. Cutrona
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Area 1 – Dott. Cutrona
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Area 1 – Dott. Cutrona
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Area 1 – Dott. Cutrona
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Area 1 – Dott. Cutrona
				Responsabile del procedimento dirigente P.O. di ciascuna delle organizzazioni di appartenenza
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Area 2 – Dott.ssa Fici
			Per ciascuno degli enti:	

			1) ragione sociale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
			3) durata dell'impegno	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
	Societa' partecipate	Dati società' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società' di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entita', delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate,	Area 2 - Dott.ssa Fici

			ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:	Area 2 – Dott.ssa Fici
			1) ragione sociale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
			3) durata dell'impegno	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	

		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di societa' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in societa' gia' costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di societa' a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle societa' controllate	
			Provvedimenti con cui le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate	Area 2 – Dott.ssa Fici
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
			3) durata dell'impegno	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	
	Rappresentazioni e grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Area 2 - Dott.ssa Fici
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa,

				identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			4) 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			5) modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima

			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima

			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Area 1 - Dott. Cutrona

			<p>Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture Delibera a contrarre</p>	<p>Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima</p>
<p>Area completamente oscurata (redacted content)</p>				
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la</p>	<p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p>	<p>Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa,</p>

	tabellare	pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			Per ciascuna procedura:	
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)

		pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima

			<p>(art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	
			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima</p>
			<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima</p>

			<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
			<p>Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto	Responsabile del procedimento -

			di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalita'	Criteria e modalita'	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita' cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area 3- Dott.ssa Russo
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Area 3- Dott.ssa Russo
			Per ciascun atto:	
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	
3) norma o titolo a base dell'attribuzione				

			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
			5) modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario	
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	
			7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area 2 – Dott.ssa Fici
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area 2 – Dott.ssa Fici
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area 2 – Dott.ssa Fici

			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area 2 – Dott.ssa Fici
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Area 2 – Dott.ssa Fici
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Area 4 – Arch. Corsale
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Area 4 – Arch. Corsale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Area 1 – Dott. Cutrona
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Area 1 – Dott. Cutrona
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Area 1 – Dott. Cutrona
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Area 1 – Dott. Cutrona

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area 2 – Dott.ssa Fici
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Area 2 – Dott.ssa Fici
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Area 1 – Dott. Cutrona e Area 8 – Dott.ssa Politi
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Area 1 – Dott. Cutrona
			Sentenza di definizione del giudizio	Area 1 – Dott. Cutrona
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Area 1 – Dott. Cutrona
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli	

				atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita' dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita' dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilita', accessibilita' e tempestivita', statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Area 1 - Dott. Cutrona e Area 8 - Dott.ssa Politi
Pagamenti dell'amministrazione e	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area 2 - Dott.ssa Fici
	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestivita' dei pagamenti)	Area 2 - Dott.ssa Fici
			Indicatore trimestrale di tempestivita' dei pagamenti	Area 2 - Dott.ssa Fici
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Area 2 - Dott.ssa Fici
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area 6 - Dott.Tubiolo

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Area 5 – Geom. Raffa
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Area 5 – Geom. Raffa
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Area 5 – Geom. Raffa
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Area 5 – Geom. Raffa	
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Area 4 – Arch. Corsale
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che	Area 4 – Arch. Corsale

			comportino premialita' edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalita' di pubblico interesse	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attivita' istituzionali:	Area 5 - Geom. Raffa
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversita' biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attivita' che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attivita' finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse	

		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area 5 - Geom. Raffa
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Area 5 - Geom. Raffa
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione

				all'unita' medesima
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Segretario Generale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Area 1 – Dott. Cutrona
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attivita' svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Generale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area 1 – Dott. Cutrona
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Area 1 – Dott. Cutrona
Altri contenuti	Accessibilita' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati	Area 6 – Dott. Tubiolo

			www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facolta' di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Area 6 - Dott. Tubiolo
		Obiettivi di accessibilita' (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilita' dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Area 6 - Dott. Tubiolo
Altri contenuti	Azioni di sensibilizzazione e e rapporti con la societa' civile	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la societa' civile	Protocolli d'intesa - Progetti di gemellaggio amministrativo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Corruzione	RPCT

Affissa all'albo pretorio il - 9 APR, 2021
nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015"
Defissa il 25 APR, 2021

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno - 9 APR, 2021 , senza opposizioni o reclami, nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015".-

Misilmeri, li

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
