



**Comune di Cossignano
Provincia di Ascoli Piceno**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	6
1.2 Organigramma dell'Ente.....	6
1.3. Analisi del contesto.....	6
1.3.1 Analisi del contesto esterno	6
1.3.2. Analisi del contesto interno	9
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	10
2.2. Performance	11
2.2.1 Performance individuale	12
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente.....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
2.3.1 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	14
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	15
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	15
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	15
3.2 Organizzazione del lavoro agile	16
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	16
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	16
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:.....	17
4. MONITORAGGIO	

ALLEGATO 1 – Piano Obiettivi 2023

ALLEGATO 2- Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti,delle

informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 3 – Piano delle Azioni Positive 2023/2025

ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025:

4.1 dotazione organica

4.2 piano triennale di fabbisogno del personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 19.10.2022 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 10 del 22.03.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 19.04.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cossignano
Indirizzo: Piazza Umberto I
Codice fiscale: 00377760442
Sindaco: LUCIANI ROBERTO
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 861
Telefono: 073598130
Sito internet: <https://www.comune.cossignano.ap.it/c044016/hh/index.php>
E-mail: protocollo@comune.cossignano.ap.it
PEC: protocollo@pec.comune.cossignano.ap.it

1.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal Regolamento Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 7/2005 e s.m.i.



1.3. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)

1.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è una fase preliminare indispensabile in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo tenendo anche in considerazione le caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. La disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere

sottoposta, costituisce un passaggio essenziale per valutare se e in che misura il contesto di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente per elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1.015

Popolazione residente alla fine dell'anno precedente n. 861 di cui -

- maschi n. 411

- femmine n. 450

di cui

- in età prescolare (0/5 anni) n. 20
- in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 48
- in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 122
- In età adulta (30/65 anni) n. 410
- Oltre 65 anni n. 261

Nati nell'anno n. 6

Deceduti nell'anno n. 14

saldo naturale: -8

Immigrati nell'anno n. 14

Emigrati nell'anno n. 17

Saldo migratorio: - 3

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 11

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1.080 abitanti.

Risultanze del Territorio

1.1.23 – Superficie in Km ² 14,95		
1.1.24 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 1	
1.1.25 – STRADE		
* Statali km. 0	* Provinciali km. 35 circa	* Comunali km. 26 circa
* Vicinali km. 13 circa	* Autostrade km. 0	
1.1.26 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		

- *Piano regolatore adottato Si No X
- *Piano regolatore approvato Si X No
- *Programma di fabbricazione Si No X
- *Piano edilizia economica e popolare Si No X

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

- * Industriali Si No X
- * Artigianali Si No X
- * Commerciali Si No X

Altri strumenti (specificare)

Piano di Lottizzazione residenziale in Via Fonte Nuova approvato con deliberazione della G.C. n. 35 del 06/07/2015

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

Si X No

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria: mq. 16.246

Se Si data ed estremi del provvedimento di approvazione

Decreto del Commissario ad Acta n. 4 del 29/08/2012

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	NO	NO
P.I.P.	NO	NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti	n. 0
Scuole dell'infanzia con posti	n. 46 – iscritti a.s. 2021/2022 n. 11
Scuole primarie con posti	n. 101 – iscritti a.s. 2021/2022 n. 26
Scuole secondarie con posti	n. 0
Strutture residenziali per anziani	n. 0
Farmacie Comunali	n. 0
Depuratori acque reflue	n. 0
Aree verdi, parchi e giardini	mq. 19.100
Punti luce Pubblica Illuminazione fotovoltaici)Rete gas	n. 219 (di cui: 156 capoluogo; 36 Ponte; <u>27</u> Km 15
Discariche rifiuti	n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n.	
4 Veicoli a disposizione	n. 1 Altre strutture (da specificare):
- Impianti sportivi	
- Chiesa dell'Annunziata - Museo civico di Arte Sacra	
- Antiquarium comunale "Niccola Pansoni"Accordo di programma n. 0	
Convenzioni n. 2 :	- ASUR Marche n. 5 Locali al piano terra edificio Via Borgo n. 7 - Polisportiva Cossinea – Impianti sportivi

1.3.2. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno possono essere considerati come riferimento altri documenti quali il Documento unico di Programmazione del Comune per il triennio 2023-2025.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza di un Segretario Comunale da agosto 2022, oltre che di 3 Responsabili:

- Area Economico-Finanziaria e Amministrativa a cui fa capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: ragioneria e personale (bilancio ed economato, gestione amministrativa e contabile del personale); finanza e tributi (fiscalità locale); controllo di gestione; servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva) e statistica (censimenti e toponomastica); protocollo e archivio; servizi sociali e socio-assistenziali (prevenzione, assistenza minori, disabili, anziani, famiglia, immigrati, disagio, benefici economici, colonie, centri estivi); servizi scolastici (promozione del diritto allo studio, mensa scolastica, trasporto scolastico, rapporti con le istituzioni scolastiche); servizi culturali e turistici (attività culturali, accoglienza turistica, rapporti con le associazioni); servizio civile (borse lavoro e tirocini formativi);
- Area Tecnica e di Governo del Territorio a cui fa capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e

uffici: lavori pubblici e patrimonio (progettazione e manutenzioni; espropriazioni; beni monumentali; edilizia scolastica; edilizia residenziale pubblica; illuminazione pubblica; costruzione, classificazione e gestione delle strade; impianti sportivi; concessioni loculi cimiteriali); SUE - sportello unico per l'edilizia (ricostruzione post sisma e condoni edilizi); urbanistica e ambiente (pianificazione; giardini, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde; pianificazione, gestione e controllo degli aspetti ambientali); catasto; programmazione servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale; coordinamento dei collaboratori professionali (Cat. B3) ed esecutori (Cat. B1); sicurezza nei luoghi di lavoro e parco automezzi (attrezzature);

- Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP a cui fa capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: polizia municipale (giudiziaria, stradale, urbana e rurale, tributaria locale, mortuaria e TSO, di sicurezza, sanitaria, veterinaria, ambientale, edilizia, annonaria- commerciale, accertamenti anagrafici; regolazione della circolazione stradale e segnaletica) e polizia amministrativa (contenzioso; servizio necroscopico e cimiteriale; igiene e sanità, derattizzazione e disinfestazione; randagismo; occupazioni spazi ed aree pubbliche e Cosap; pubblicità e pubbliche affissioni); protezione civile e sicurezza urbana; informatizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione (tecnologie dell'informazione e della comunicazione - ICT; digitalizzazione dell'attività amministrativa); segreteria (albo pretorio on line; messo comunale); SUAP - sportello unico delle attività produttive (commercio, attività ricettive, agricoltura, forestazione e caccia); servizi RSU (organizzazione gestione e controllo dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani); registro e gestione delle manutenzioni ordinarie;

Il Personale, al 31 dicembre 2022 risulta così ripartito:

n. 2 unità appartenenti all'area degli operatori esperti (un posto vacante-in corso procedura concorsuale)

n. 5 unità appartenenti all'area degli istruttori

n. 3 unità appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 19.10.2022 e aggiornato con

deliberazione del Consiglio Comunale nr. 10 del 22.03.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Con deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 21/01/2011 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati ai Responsabili di Settore dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI UNITA' ORGANIZZATIVA
Area polizia locale, segreteria e suap	8
Area tecnica e di governo del territorio	8

L'Area Economico Finanziaria e Amministrativa è stata attribuita al Vicesindaco. In tal caso, al momento, non è prevista alcuna dinamica valutativa e retributiva a riguardo.

Ciascun responsabile provvederà con proprio atto all'assegnazione degli obiettivi al personale assegnato.

Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi dell'ente, occorre far riferimento Documento Unico di Programmazione, che si richiama integralmente.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti, si rimanda al regolamento recante la disciplina della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 21.01.2011.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

Per la performance individuale si rinvia all'**Allegato n. 1** "Piano degli obiettivi 2023" contenente le schede relative agli obiettivi 2023 dei titolari di Elevate Qualificazioni.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi dell'Ente occorre far riferimento al documento unico di programmazione che si richiama integralmente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 30.01.2021, in cui sono allegare le misure di rischio per le tipologie di processo. Si allega l'elenco aggiornato dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 (Allegato n. 2)

Appare comunque utile fornire una puntuale elencazione delle aree di rischio in cui è stato articolato l'Ente:

Aree di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012): TUTTE LE AREE

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012): TUTTE LE AREE
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di Approvvigionamento: TUTTE LE AREE
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10: AREA AMMINISTRATIVA
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b): AREA TECNICA E FINANZIARIA
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA – SEGRETERIA GENERALE
	(Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b) – AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016 – AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE

Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018 – AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015 – AREA TECNICA

2.3.1 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i responsabili delle aree, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza ed il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il piano azioni positive triennio 2023/2025 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 dell'15 marzo 2023, che si allega al presente **“Allegato 3”**

Si è inoltre provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di Parità della Provincia di Ascoli Piceno.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

E' importante precisare che l'ente ha partecipato ai seguenti bandi per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR PA DIGITALE 2026) ricevendo i relativi finanziamenti:

- MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP. IO;
- MISURA 1.2 ABILITAZIONE CLOUD PER LE P.A. LOCALI;
- MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO P.A.;
- MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI;
- MISURA 1.4.4 ESTENSIONE NELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE

Gli affidamenti dei suddetti servizi sono in corso di lavorazione e permetteranno al Comune di fare un salto di qualità nel prossimo triennio in materia di digitalizzazione.

L'obiettivo è quello di terminare la realizzazione di alcuni dei citati progetti già nel corso del 2023 compatibilmente con i tempi della piattaforma e con i termini dettati dai singoli bandi.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Nel caso concreto, si rappresenta che l'organico del Comune di Cossignano è composto da dipendenti residenti/domiciliati nelle vicinanze del luogo di lavoro e che, ad oggi, non sono giunte richieste di accesso al lavoro agile da parte degli stessi. In ogni caso, l'Amministrazione, nel dare eventualmente accesso a tale modalità, deve necessariamente conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. Qualora nell'arco del triennio dovessero sorgere nuove esigenze da parte dell'amministrazione e/o dei dipendenti, la programmazione sul lavoro agile potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione ha individuato le attività che non possono essere effettuate in lavoro agile in quelle che richiedono lavoro in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (operai esterni).

Si dà atto che la presente sottosezione è stata oggetto di comunicazione alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL del 16.11.2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	9	10		
Totale dipendenti a tempo indeterminato da bilancio	4	5		
Personale a tempo indeterminato ex art. 50bis D.L. 189/2016 -Attuazione articolo 57 D.L. 104/2020 convertito in L. n. 126/2020 e s.m.i.	1			
Personale a tempo determinato ex art. 50 bis (sisma e pnrr)	3 + una unità art.557			

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 è contenuto nell'allegato 4.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Si ritiene prioritario lo svolgimento di attività formative in ambito informatico, in tema appalti/contratti pubblici (in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici) e in materia di anticorruzione e trasparenza.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

L'amministrazione fornirà annualmente ai propri dipendenti i corsi obbligatori in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità i quali prevedono un test finale con il rilascio di un attestato.

Il Comune riceve inviti a corsi di formazione realizzati dalla Regione Marche, sia in presenza che online, ai quali i dipendenti possono iscriversi gratuitamente in via autonoma, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo accordo con il proprio responsabile.

Per il Segretario Comunale sono previste diverse ore di formazione obbligatoria definite dell'Albo Nazionale, sia in modalità webinar che in presenza.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti. Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.09.2023, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo

degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.



ALLEGATO N. 1

P.I.A.O. 2023/2025 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione Performance

AREA POLIZIA LOCALE SEGRETERIA E SUAP RESPONSABILE P.O. <i>Commissario Tiziana Pieramici</i>		
<p>OBIETTIVO N. 1</p> <p>Controllo elettronico della velocità.</p> <p>AZIONI PREVISTE</p> <p>Intensificazione dei controlli riguardo il superamento dei limiti di velocità da parte dei conducenti dei veicoli a motore, principalmente nei centri abitati Capoluogo e località Ponte Tesino (per l'anno 2022 erano stati previsti almeno 15 servizi di controllo elettronico della velocità).</p> <p>Servizi di controllo della velocità da realizzare con postazioni mobili (<i>velomatic 512 digitale bidirezionale</i>) in modalità contestazione differita.</p>	<p>PESO</p> <p>20%</p>	<p>INDICATORE</p> <p>Programmazione e realizzazione di almeno 18 interventi. Gestione degli atti propedeutici alla realizzazione degli interventi descritti.</p> <p>Gestione del procedimento sanzionatorio, del contenzioso e presenza in giudizio.</p>
<p>OBIETTIVO N. 2</p> <p>Gestione diretta del contenzioso e recupero crediti.</p> <p>AZIONI PREVISTE</p> <p>Ricognizione dei crediti relativi al settore sanzioni contestate per violazioni al Codice della Strada e altre normative, non pagate o parzialmente pagate, relative all'anno 2021. Trasmissione regolarizzazione preventiva (pre-ruolo) e successiva riscossione a mezzo ruolo esattoriale.</p>	<p>PESO</p> <p>10%</p>	<p>INDICATORE</p> <p>Emissione di nr. 20 cartelle esattoriali relative all'anno 2021 e trasmissione regolarizzazione preventiva pre-ruolo per verbali anno 2022</p>
<p>OBIETTIVO N. 3</p> <p>Servizi di vigilanza e controllo del territorio durante le manifestazioni civili, religiose, sportive, ricreative e culturali per controllo della viabilità e dell'ordine pubblico.</p> <p>AZIONI PREVISTE</p> <p>Sviluppo di servizi di polizia stradale, anche nelle ore serali, per garantire il controllo della viabilità e dell'ordine pubblico in</p>	<p>PESO</p> <p>10%</p>	<p>INDICATORE</p> <p>Effettuazione di almeno 15 servizi di polizia stradale, anche nelle ore serali, per garantire il controllo della viabilità e dell'ordine pubblico in occasione delle manifestazioni che si</p>

particolare in occasione delle manifestazioni e iniziative civili, religiose, sportive, ricreative e culturali organizzate dal Comune di Cossignano e dalle Associazioni iscritte all'Albo comunale.		svolgeranno nel Comune di Cossignano
<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N. 4</p> <p>Gestione delle occupazioni degli spazi ed aree pubbliche</p> <p style="text-align: center;">AZIONI PREVISTE</p> <p>Gestione delle pratiche relative alle occupazioni di spazi ed aree pubbliche relative a cantieri edili per interventi di ricostruzione post sisma. Procedimento amministrativo di rilascio autorizzazioni, controllo degli spazi e gestione del canone anche in relazione alle dichiarazioni e alle esenzioni.</p>	<p>PESO</p> <p>5%</p>	<p style="text-align: center;">INDICATORE</p> <p>Istruttoria e rilascio dei titoli unici di occupazione, controllo delle occupazioni, gestione del CUP di tutte le richieste che perverranno nel 2023</p>
<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N. 5</p> <p>PNRR PADIGITALE</p> <p style="text-align: center;">AZIONI PREVISTE</p> <p>Gestione delle misure previste nel PNRR PADIGITALE finanziati al Comune di Cossignano (AppIO, CIE, PAGOPA, PND, PDND, CLOUD).</p>	<p>PESO</p> <p>15%</p>	<p style="text-align: center;">INDICATORE</p> <p>Conduzione delle procedure disposte dal Ministero per l'attivazione delle misure finanziate, salvo ritardi non riconducibili all'ufficio</p>
<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N. 6</p> <p>Rispetto adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – obblighi di pubblicazione.</p>	<p>PESO</p> <p>5%</p>	<p>Invio in amministrazione trasparenza di tutti gli atti di competenza come da PTCP integrato nel PIAO 2023 – 2025</p>
<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N. 7</p> <p>Il TUEL prevede che i dirigenti (E.Q.) siano responsabili sia delle proprie entrate che delle proprie spese che confluiscono nel Peg. Ogni responsabile deve pertanto provvedere alla gestione dei flussi di cassa collegati alle proprie entrate provvedendo al recupero delle entrate non riscosse e alla rendicontazione di quelle derivanti da erogazione di enti terzi</p>	<p>PESO</p> <p>5%</p>	<p>Avvio dei procedimenti per il recupero/rendicontazione delle entrate accertate nel 2023</p>
<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N. 8</p> <p>L'art. 4bis del DDL di conversione del decreto PNRR-ter contiene disposizioni volte al miglioramento dei tempi di pagamento delle PA. Pertanto tutte le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione delle performance, provvedono ad assegnare ai dirigenti/responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p>	<p>PESO</p> <p>30%</p>	<p>Determina di liquidazione (o invio al settore finanziario della fattura con visto per la liquidazione) entro 25 gg dalla data di ricezione della fattura. La comunicazione della determina e/o della fattura avverrà per comunicazione interna tramite il gestionale Halley</p>

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N. 8</p> <p>L'art. 4bis del DDL di conversione del decreto PNRR-ter contiene disposizioni volte al miglioramento dei tempi di pagamento delle PA. Pertanto tutte le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione delle performance, provvedono ad assegnare ai dirigenti/responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p>	<p>PESO</p> <p>30%</p>	<p>Determina di liquidazione (o invio al settore finanziario della fattura con visto per la liquidazione) entro 25 gg dalla data di ricezione della fattura. La comunicazione della determina e/o della fattura avverrà per comunicazione interna tramite il gestionale Halley</p>
---	--------------------------------------	--

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA SABRINA RONCATI**

Vista la Delibera n. 389/2002 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali dalla quale si rileva che: "... Il segretario può svolgere sia "funzioni gestionali" che funzioni tipiche, pertanto gli "obiettivi", a cui fare riferimento per l'attribuzione al segretario della retribuzione di risultato, sono quelli connessi alle "funzioni" individuate dall'art. 97 T.U.E.L. n. 267/2000. In altri termini, l'importo di questa voce retributiva va determinato dal Sindaco o dal Presidente della Provincia tenendo conto dei seguenti criteri connessi con la qualifica:

- collaborazione ed assistenza al capo dell'Amministrazione (parametri di valutazione: rapporti con gli organi dell'ente, tempestività e completezza nello svolgimento delle funzioni di collaborazione e assistenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato con riferimento alle pratiche per le quali è stata prestata la collaborazione e l'assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti);
- collaborazione alla Giunta, al Consiglio, alle Commissioni consiliari, partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio (parametri di valutazione: completezza dell'attività istruttoria, rapporti con gli organi di direzione politica, tempestività e completezza nella resa dei pareri e nello svolgimento delle funzioni di consulenza, disponibilità);
- rogito dei contratti (parametri di valutazione: livello di contenzioso con riferimento all'attività di ufficiale rogante in sede di stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa);
- capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza, incarichi particolari aggiuntivi affidati al segretario dallo statuto o dagli amministratori, capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.

I parametri e le funzioni da valutare sono quelli di cui al regolamento degli uffici e dei servizi modificato con Delibera di Giunta comunale nr. 50 del 14.06.2023.

Si rileva che la retribuzione di risultato, per il periodo in considerazione si calcola sulle seguenti voci retributive:

- Stipendio tabellare;
- Indennità integrativa speciale;
- Retribuzione individuale di anzianità;
- Retribuzione di posizione;
- Maturato economico;
- Assegno ad personam;
- Eventuale retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate.

Nella valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi sarà valutato in termini percentuali il grado di raggiungimento di ciascuna funzione. La sommatoria delle valutazioni delle singole funzioni darà un risultato percentuale complessivo che verrà applicato al valore massimo dell'indennità di risultato attribuibile.



ALLEGATO N. 2

P.I.A.O. 2023/2025
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile struttura preposta all'individuazione/o elaborazione e trasmissione del dato
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PIPCT)	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, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	Annuale	Segreteria generale

Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	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'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Segreteria generale - Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Area ricomprendente la materia cui l'obbligo di riferisce
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria generale

		stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2	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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

		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 €)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		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)]	Annuale	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

n. 33/2013	carica	33/2013)	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria generale

		evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

		<p>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>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2</p>		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Segreteria generale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Segreteria generale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Segreteria generale</p>

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2	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	Nessuno	Segreteria generale

		appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2	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 €)	Nessuno	Segreteria generale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria generale	

			stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione e 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile

		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore che conferisce l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore che conferisce l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore che conferisce l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore che conferisce l'incarico

				coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di settore che conferisce l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane

		variabili o legate alla valutazione del risultato)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	Segreteria generale - Risorse umane

		<p>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>	<p>o o del mandato).</p>	
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2</p>	<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>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Segreteria generale - Risorse umane</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2</p>	<p>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</p>	<p>Annuale</p>	<p>Segreteria generale - Risorse umane</p>

			secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria generale - Risorse umane
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Segreteria generale - Risorse umane</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2</p>	<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</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Segreteria generale - Risorse umane</p>

		consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2	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)]	Annuale	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria generale - Risorse umane

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Nessuno	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria generale - Risorse umane
	Dirigenti cessati				

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2</p>	<p>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)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Segreteria generale - Risorse umane</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2</p>	<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Segreteria generale - Risorse umane</p>

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione e 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 al personale assegnato agli uffici di diretta	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane

			collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione e collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane Segreteria generale - Risorse umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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,	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria generale - Risorse umane

				uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		
OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale - Risorse umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	Piano della Performance/ Piano esecutivo di	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)Piano esecutivo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane

	33/2013	gestione	(per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane	
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Risorse umane	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria

		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			
		Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
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)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria	

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria

		pubblico affidate, 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:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Provvedimenti		

			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)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 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 società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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 attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza

	33/2013	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		
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza

			il versamento		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di competenza

				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		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che cura l'istruttoria - La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile che emette il provvedimento- La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche

				prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile dell'area di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Tempestivo	Responsabile dell'area di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n.		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	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile dell'area di competenza

	39/2016		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)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Aree che predispongono acquisti di beni e servizi di importo superiore ai 40.000,00 euro
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere,	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)	Tempestivo	Area tecnica

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile che emette il provvedimento- La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area tecnica</p>

			<p>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 (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>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Area tecnica</p>

			procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	Area tecnica
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità 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	Tempestivo	Responsabile che emette il provvedimento- La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche

			concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area tecnica
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvediment o che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Area tecnica

		professionali.			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Area tecnica
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizioni speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Area tecnica
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile della struttura a cui il contratto si riferisce

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che istruisce gli atti che stabiliscono i criteri (regolamenti etc.)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	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	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Per ciascun atto:	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area che emette l'atto di concessione

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria generale

con funzioni analoghe	con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale
		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)	Tempestivo	Segreteria generale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili area di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Tempestivo	Responsabili area di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili area di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili area di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili area di competenza

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili area di competenza
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili area di competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non Applicabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria

				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		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	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, nonchè 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.	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica

				228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	completate.(d a pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica

			zone costiere e marine, la diversità 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		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 attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica

			impatto	economiche usate nell'ambito delle stesse		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa (laddove applicabile)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa (laddove applicabile)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla le+	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area cui compete l'istruttoria o l'emissione dei provvedimenti

				gislazione 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		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area cui compete l'istruttoria o l'emissione dei provvedimenti
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area cui compete l'istruttoria o l'emissione dei provvedimenti
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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, (MOG 231)	Annuale	Segreteria generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" con cernente 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, nonchè modalità 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	Tempestivo	Segreteria generale

				<p>ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>		
		<p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Segreteria generale</p>
		<p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	<p>Registro degli accessi</p>	<p>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</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Segreteria generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p>	<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</p>	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</p>	<p>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 www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Segreteria generale</p>

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segreteria generale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità 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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segreteria generale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Aree di competenza



ALLEGATO N. 3

P.I.A.O. 2023/2025 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022/2024 EX ART. 48 D. LGS. N. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA"
(DG 12 DEL 15.03.2023)

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazioni di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022/2024.

Nell'organizzazione del Comune di Cossignano è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori

Categoria	Uomo	Donna
D		3
C	1	
B3		

B1	1	
TOTALE	2	3

Le funzioni e le competenze di cui all'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000 (Segretario Comunale) sono attribuite ad una donna

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
- In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite in accordo con le organizzazioni sindacali forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On-line sul sito web istituzionale del Comune.

ALLEGATO N. 4.1

P.I.A.O. 2023/2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione Piano Triennale fabbisogno del personale

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
NUM	PROFILO	AREA	POSTI COPERTI PART-TIME / FULL-TIME	COPERTURA
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX D2)	FULL-TIME	Da Bilancio
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX D2)	FULL-TIME	Da Bilancio
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX D4)	FULL-TIME	Da Bilancio
1	ISTRUTTORE TECNICO	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C1)	FULL-TIME	Stabilizzazione sisma
2	OPERAIO PAVIMENTATORE STRADALE (UN POSTO VACANTE - IN ATTO PROCEDURA CONCORSUALE)	AREA DEGLI OPERATORI (EX B2)	FULL-TIME	Bilancio

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

NUM	PROFILO	AREA	POSTI COPERTI PART-TIME / FULL-TIME	COPERTURA
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI (EX C1)	FULL-TIME	ART. 50BIS DL189/2016
1	ISTRUTTORE TECNICO ART. 1, C. 557, L. 311/2004	AREA DEGLI OPERATORI (EX C1)	PART TIME	DL 152/2021
2	ISTRUTTORE TECNICO	AREA DEGLI OPERATORI (EX C1)	FULL-TIME	ART. 50BIS DL189/2016 PNC



ALLEGATO N. 4.2

P.I.A.O. 2023/2025 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Verifica limiti

VISTO il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-
quater, L. n. 296/2006;

PRESO ATTO che, secondo l'impostazione definita dall'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, come applicato con il DPCM 17 marzo 2020, è stata introdotta una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

SOTTOLINEATO che la nuova disciplina abbandona la determinazione della possibilità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato fondata sul costo delle cessazioni dell'anno precedente per abbracciare, invece, la sostenibilità del rapporto tra spesa per il personale ed entrate correnti;

CONSIDERATO che a seguito del calcolo delle spese per il personale sulle entrate correnti come da ultimo consuntivo il rapporto risulta essere il seguente:

ANNO	2022
POPOLAZIONE (abitanti - dato istat 01/01/2022)	861
CLASSE	A
VALORE SOGLIA	29,50%
SPESA PERSONALE 2021 (incluso personale SISMA)	€ 279.991,12
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019/2021	€ 918.604,89
FCDE ANNO 2021	€ 39.776,42
SPESE DI PERSONALE / (MEDIA ENTRATE CORRENTI – FCDE)	31,86%
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)	34,00%

RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO
--	-----------

VISTO che, sempre ai sensi dell'art. 6 del citato decreto *“I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”*

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (2008 per i comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti) e che il comune di Cossignano rispetta tale vincolo;

DATO ATTO che, allo stato attuale, l'ente non incorre in alcuna delle situazioni che impediscono il reclutamento di personale a tempo indeterminato, avendo rispettato tutte le condizioni normativamente prescritte ovvero:

- riduzione della spesa complessiva di personale ex art. 1, co. 557 e seguenti della legge 296/2006;
- rideterminazione della consistenza finanziaria della dotazione organica in conformità ai nuovi contenuti dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo ministeriali emanate con Dpcm 08/05/2018;
- ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del d.lgs. n. 165/2001;
- piano triennale 2023/2025 delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, d.lgs. 198/2006) da inserire nel Piao 2023/2025;
- monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni/cessione dei crediti certificati;
- piano esecutivo di gestione - piano della performance 2023 (art. 10, c.5, D.Lgs. 150/2009);
- rispetto dei termini ed adempimenti in materia di programmazione economico/finanziaria di cui all'art. 9 del d.l. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016 (invio dati alla BDAP)

Si presenta la seguente programmazione del personale:

ANNO 2023

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

E' prevista la sostituzione dell'operaio andato in pensione nel novembre 2022 (procedura concorsuale in corso di definizione).

E' prevista l'assunzione di un istruttore direttivo contabile in quanto il posto risulta essere vacante.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATI UFFICIO SISMA E PNC-PNRR

Si specifica che le assunzioni di specie sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa del personale di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i. e di cui all'art. 1 commi 557 e 562 legge 296/2006 in quanto la spesa per le assunzioni del personale in argomento sarà rendicontata alla Regione Marche – Vice Commissario straordinario per il sisma 2016. Le eventuali assunzioni serviranno a coprire la cessazione del personale dimissionario. L'amministrazione ha ancora un posto in organico vacante da coprire per l'assunzione di un tecnico

ANNO 2024

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Al momento non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATI UFFICIO SISMA E PNC-PNRR

Si specifica che le assunzioni di specie sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa del personale di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i. e di cui all'art. 1 commi 557 e 562 legge 296/2006 in quanto la spesa per le assunzioni del personale in argomento sarà rendicontata alla Regione Marche – Vice Commissario straordinario per il sisma 2016. Le eventuali assunzioni serviranno a coprire la cessazione del personale dimissionario.

ANNO 2025

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Al momento non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATI UFFICIO SISMA E PNC-PNRR

Si specifica che le assunzioni di specie sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa del personale di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i. e di cui all'art. 1 commi 557 e 562 legge 296/2006 in quanto la spesa per le assunzioni del personale in argomento sarà rendicontata alla Regione Marche – Vice Commissario straordinario per il sisma 2016. Le eventuali assunzioni serviranno a coprire la cessazione del personale dimissionario.

SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE FUNZIONALI.

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2011, dalla ricognizione effettuata dai responsabili di settore, è emerso che nel Comune di Cossignano non risultano, in relazione alle esigenze funzionali, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità del personale