



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

TABELLA 1 – RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI

Area di Rischio	Processo	Fase	Attività	Responsabilità (Unità organizzativa)
Acquisizione e Gestione del Personale	Autorizzazioni extra impiego	1	Istruttoria dell'istanza volta alla verifica del rispetto della normativa in materia di presupposti e assenza di incompatibilità, conflitto di interesse, inconfiribilità, incarico extra impiego	Servizio Amministrativo
		2	Approvazione determinazione dirigenziale di autorizzazione extra impiego	Servizio Amministrativo
		3	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	Attribuzione incarichi incentivanti (cd. incarichi intermedi, elevate professionalità e Gruppi di Lavoro)	1	Individuazione delle attività da incentivare e dei Gruppi di Lavoro da costituire in ragione di esigenze organizzative e priorità di azione.	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico
		2	Motivazione dell'individuazione del personale per lo svolgimento dell'attività incentivata	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico
		3	Definizione del compenso spettante, nei limiti di quanto indicato nel Contratto Integrativo dell'Ente	Direzione generale
		4	Approvazione determinazione dirigenziale di attribuzione degli incarichi di posizione	Direzione generale
		5	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	Attribuzione incarichi di posizione organizzativa	1	Motivazione dell'individuazione del personale da incaricare della responsabilità del Settore	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico
		2	Definizione del compenso spettante, nei limiti di quanto indicato nel Contratto Integrativo dell'Ente	Direzione generale
		3	Approvazione determinazione dirigenziale di attribuzione degli incarichi di posizione	Direzione generale
		4	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO**

	Attribuzione mansioni superiori	1	Individuazione esigenze organizzative	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico
		2	Individuazione professionalità	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico
		3	Approvazione determinazione dirigenziale di attribuzione degli incarichi di posizione	Direzione generale
		4	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	Erogazione salario accessorio (Rendimento e Risultato)	1	Avvio d'ufficio, a seguito di approvazione del bilancio annuale dell'Isre e dell'acquisizione del parere di legittimità sulla costituzione dei Fondi del salario accessorio da parte della R.A.S., ai sensi della L.R. 14/1995, della quantificazione degli importi spettanti in ragione di quanto previsto nel Contratto Collettivo, tenuto conto degli esiti della valutazione della prestazione lavorativa.	Servizio Amministrativo
		2	Approvazione determinazione dirigenziale di ripartizione del Fondo di Rendimento/Risultato	Direzione generale
		3	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	Erogazione salario accessorio (Lavoro Straordinario)	1	Avvio d'ufficio, a seguito di acquisizione di formale autorizzazione del Dirigente allo svolgimento del lavoro straordinario, tenuto conto di quanto risultante dal rilevatore presenze.	Servizio Amministrativo
		2	Approvazione determinazione dirigenziale di liquidazione del lavoro straordinario	Servizio Amministrativo
		3	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	Progressioni Professionali all'interno delle categorie	1	Definizione dei contingenti di personale, in ragione delle risorse disponibili e dei criteri stabiliti nell'Accordo Quadro	Servizio Amministrativo
		2	Predisposizione avviso pubblico di partecipazione alla selezione, in conformità a quanto stabilito dal Contratto Integrativo di riferimento	Servizio Amministrativo
		3	Approvazione determinazione dirigenziale di indizione della selezione	Direzione generale
		4	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente e divulgazione dipendenti dell'Ente tramite assegnazione protocollazione interna e/o invio mail.	Servizio Amministrativo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

		5	Esame delle istanze, attribuzione dei punteggi e predisposizione della graduatoria sulla base degli elementi di valutazione indicati nell'Avviso e nel C.C.I.	Servizio Amministrativo
		6	Approvazione determinazione dirigenziale graduatoria progressioni	Direzione generale
		7	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente e divulgazione dipendenti dell'Ente tramite assegnazione protocollazione interna e/o invio mail	Servizio Amministrativo
		8	Eventuale riesame delle istanze a seguito di ricorsi e predisposizione eventuale nuova graduatoria	Servizio Amministrativo
		9	Eventuale approvazione determinazione dirigenziale graduatoria definitiva	Direzione generale
		10	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione e divulgazione dipendenti dell'Ente tramite assegnazione protocollazione interna e/o invio mail	Servizio Amministrativo
	Programma triennale fabbisogno personale	1	Definizione della capacità assunzionale	Servizio Amministrativo
		2	Puntuale istruttoria sulle reali esigenze di reclutamento in coerenza con le funzioni assegnate all'Istituto, la pianificazione pluriennale delle attività e della performance e nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione e	Servizio Amministrativo
		3	Deliberazione di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale	Consiglio di Amministrazione
		4	Pubblicazione su Albo pretorio on line, su Amministrazione Trasparente e su SICO	Servizio Amministrativo
	Concorsi interni per la progressione professionale verticale	1	Predisposizione Avviso pubblico di selezione	Servizio Amministrativo
		2	Determinazione di approvazione dell'Avviso di selezione	Direzione generale
		3	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		4	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione solo a mezzo pec	Servizio Amministrativo
		5	Nomina commissione esaminatrice	Direzione generale



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

		6	Acquisizione dichiarazioni attestanti assenza di cause inconferibilità e incompatibilità componenti commissione	Servizio Amministrativo
		7	Svolgimento della selezione, verifica formale dei requisiti, esame e valutazione titoli e colloquio, predisposizione verbale dei lavori e graduatoria punteggi.	Servizio Amministrativo
		8	Determinazione di approvazione dei verbali dei lavori della Commissione esaminatrice e della graduatoria	Direzione generale
		9	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		10	Eventuale riesame delle istanze a seguito di ricorsi, e predisposizione eventuale nuova graduatoria	Servizio Amministrativo
		11	Eventuale approvazione determinazione dirigenziale graduatoria definitiva	Direzione generale
		12	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		13	Stipula contratto individuale di lavoro	Direzione generale
Assunzione personale mediante graduatorie di altre P.A.	1	Ricerca graduatorie vigenti presso Pubbliche Amministrazioni	Servizio Amministrativo	
	2	Richiesta disponibilità allo scorrimento della graduatoria	Direzione generale	
	3	Sottoscrizione della convenzione regolante lo scorrimento della graduatoria	Servizio Amministrativo	
	4	Consultazione degli idonei	Servizio Amministrativo	
	5	Acquisizione formale interesse all'assunzione da parte degli idonei	Servizio Amministrativo	
	6	Inquadramento in ruolo e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Direzione generale	
	7	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo	



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

Procedure di comando, assegnazione temporanea, mobilità e reclutamento tramite concorso pubblico	1	Predisposizione Avviso pubblico di selezione	Servizio Amministrativo
	2	Determinazione di approvazione dell'Avviso di selezione	Direzione generale
	3	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	4	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione solo a mezzo pec	Servizio Amministrativo
	5	Nomina commissione esaminatrice	Direzione generale
	6	Acquisizione dichiarazioni attestanti assenza di cause inconferibilità e incompatibilità componenti commissione	Servizio Amministrativo
	7	Svolgimento della selezione, verifica formale dei requisiti, esame e valutazione titoli e colloquio, predisposizione verbale dei lavori e graduatoria punteggi.	Servizio Amministrativo
	8	Determinazione di approvazione dei verbali dei lavori della Commissione esaminatrice e della graduatoria	Direzione generale
	9	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	10	Eventuale riesame delle istanze a seguito di ricorsi e predisposizione eventuale nuova graduatoria	Servizio Amministrativo
	11	Eventuale approvazione determinazione dirigenziale graduatoria definitiva	Direzione generale
	12	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	13	Stipula accordo di comando / assegnazione temporanea / cessione contratto con l'Ente di provenienza del dipendente	Direzione generale
	14	Stipula contratto individuale di lavoro in caso di acquisizione in ruolo	Direzione generale
	1	Preliminare Ricognizione personale interno all'Isre e al Sistema Regione	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

Incarichi esterni di lavoro autonomo/consulenze/prestazione occasionale	2	Predisposizione Avviso ad evidenza pubblica per l'acquisizione di manifestazioni di interesse e dello schema di contratto	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico	
	3	Determinazione di approvazione dell'Avviso di selezione	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico	
	4	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo	
	5	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione solo a mezzo pec	Servizio Amministrativo	
	6	Nomina commissione esaminatrice	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico	
	7	Acquisizione dichiarazioni attestanti assenza di cause inconferibilità e incompatibilità componenti commissione	Servizio Amministrativo	
	8	Svolgimento della selezione, verifica formale dei requisiti, esame e valutazione titoli e colloquio, predisposizione verbale dei lavori e graduatoria punteggi.	Servizio Amministrativo	
	9	Determinazione di approvazione dei verbali dei lavori della Commissione esaminatrice e della graduatoria	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico	
	10	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo	
	11	Determinazione di affidamento dell'incarico	Direzione generale / Servizio Amministrativo / Servizio Tecnico Scientifico	
	12	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo	
	13	Stipula contratto e avvio attività	Servizio Amministrativo	
	FITQ – Integrazione pensione/Rendita Vitalizia/ integrazione TFS	1	Avvio d'ufficio, all'atto del pensionamento, dell'Istruttoria per la definizione degli importi spettanti ai sensi del Regolamento FITQ ISRE	Servizio Amministrativo
		2	Deliberazione di approvazione delle integrazioni proposte dal Servizio amministrativo	Comitato Amministrativo del Fondo Integrativo Trattamento di Quiescenza
		3	Emissione mandati di pagamento e adempimenti sostituto d'imposta	Servizio Amministrativo
	1	Ricezione istanze di concessione piccoli prestiti da parte dei dipendenti iscritti al FITQ dell'Isre	Servizio Amministrativo	



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

FITQ – piccoli prestiti	2	Verifica sussistenza dei presupposti per la concedibilità del finanziamento e limiti di cedibilità stipendiale	Servizio Amministrativo
	3	Verifica copertura finanziaria, sulla base degli stanziamenti approvati in sede di bilancio FITQ	Servizio Amministrativo
	4	Erogazione del finanziamento in favore del dipendente avente titolo	Servizio Amministrativo
Attivazione borse di Studio e di Ricerca	1	Adozione atto regolamentare per l'attivazione delle borse di Studio e Ricerca	Consiglio di Amministrazione
	2	Predisposizione Avviso pubblico di selezione	Servizio Tecnico Scientifico
	3	Determinazione di approvazione dell'Avviso di selezione e schema di contratto borsista	Direzione generale
	4	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	5	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione solo a mezzo pec	Servizio Amministrativo
	6	Nomina commissione esaminatrice	Direzione generale
	7	Acquisizione dichiarazioni attestanti assenza di cause inconferibilità e incompatibilità componenti commissione	Servizio Amministrativo
	8	Svolgimento della selezione, verifica formale dei requisiti, esame e valutazione titoli e colloquio, predisposizione verbale dei lavori e graduatoria punteggi.	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio Amministrativo
	9	Determinazione di approvazione dei verbali dei lavori della Commissione esaminatrice e della graduatoria	Direzione generale
	10	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	11	Determinazione di affidamento della Borsa di Studio e di Ricerca	Servizio Tecnico Scientifico
	12	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
	13	Stipula del contratto e avvio attività di studio e ricerca	Servizio Tecnico Scientifico



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

	Attivazione Tirocini formativi	1	Adozione atto di indirizzo per l'attivazione di tirocini formativi	Consiglio di Amministrazione
		2	Predisposizione Avviso pubblico di selezione	Servizio Amministrativo
		3	Determinazione di approvazione dell'Avviso di selezione	Direzione generale
		4	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		5	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione solo a mezzo pec	Servizio Amministrativo
		6	Avvio tirocini in ordine di arrivo delle istanze, tenuto conto della pianificazione deliberata nell'atto di indirizzo approvato dal Consiglio di Amministrazione	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
Gestione del patrimonio	Utilizzo automezzi dell'ente	1	Autorizzazione informale all'utilizzo degli automezzi dell'Ente in caso di spostamenti urbani; autorizzazione scritta in caso di missioni fuori dalla sede dell'ente	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		2	Annotazione in apposito registro tenuto presso la portineria della presa in carico / consegna delle chiavi del mezzo	Servizio Amministrativo
		3	Annotazione in apposito registro automezzi tenuto presso ogni automezzo della presa in carico: destinazione, chilometri percorsi, data e ora, ecc. a firma del conducente.	Servizio Amministrativo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi a valere sulle risorse ex art. 26 L.R. 22/2018 per realizzazione progetti teatrali, cinematografici, musicali, ecc.	1	Atto regolamentare per la Concessione di contributi a valere sulle risorse ex art. 26 L.R. 22/2018	Consiglio di Amministrazione
		2	Predisposizione Avviso pubblico di selezione progetti per la realizzazione delle attività previste dall'art. 26 L.R. 22/2018	Servizio Tecnico Scientifico
		3	Determinazione di approvazione dell'Avviso di selezione e schema di convenzione da sottoscrivere con beneficiari	Servizio Tecnico Scientifico
		4	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		5	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione solo a mezzo pec	Servizio Amministrativo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

		6	Nomina commissione esaminatrice	Servizio Tecnico Scientifico
		7	Acquisizione dichiarazioni attestanti assenza di cause inconferibilità e incompatibilità componenti commissione	Servizio Tecnico Scientifico
		8	Svolgimento della selezione, verifica formale dei requisiti, esame e valutazione dei progetti, predisposizione verbale dei lavori e graduatoria punteggi.	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		9	Determinazione di approvazione dei verbali dei lavori della Commissione esaminatrice e della graduatoria	Servizio Tecnico Scientifico
		10	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		11	Stipula del contratto	Servizio Tecnico Scientifico
		12	Esecuzione del contratto	Servizio Tecnico Scientifico
	Concessione di contributi AVISA Antropologia Visuale in Sardegna	1	Predisposizione Avviso pubblico di selezione progetti filmici	Servizio Tecnico Scientifico
		2	Determinazione di approvazione dell'Avviso di selezione e schema di convenzione da sottoscrivere con beneficiari	Servizio Tecnico Scientifico
		3	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Tecnico Scientifico
		4	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione solo a mezzo pec	Servizio Tecnico Scientifico
		5	Nomina commissione esaminatrice	Servizio Tecnico Scientifico
		6	Acquisizione dichiarazioni attestanti assenza di cause inconferibilità e incompatibilità componenti commissione	Servizio Tecnico Scientifico
		7	Svolgimento della selezione, verifica formale dei requisiti, esame e valutazione dei progetti, predisposizione verbale dei lavori e graduatoria punteggi.	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

Festival cinema del reale ISREAL		1	Predisposizione Bando pubblico di selezione opere cinematografiche	Servizio Tecnico Scientifico
		2	Determinazione di approvazione Bando ISREAL	Servizio Tecnico Scientifico
		3	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		4	Nomina direzione artistica	Servizio Tecnico Scientifico
		5	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrativo
		6	Ricezione istanze di partecipazione alla selezione	Servizio Tecnico Scientifico
		7	Nomina Comitato di selezione	Servizio Tecnico Scientifico
		8	Svolgimento della selezione, esame e valutazione dei film pervenuti	Servizio Tecnico Scientifico
		9	Svolgimento della manifestazione. Attività connesse: ospitalità e viaggi, prenotazioni, proiezioni, talks, eventi collaterali quali mostre e workshop.	Servizio Tecnico Scientifico
		10	Liquidazione premi film vincitori	Servizio Amministrativo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Patrocini gratuiti e collaborazioni con l'istituto	1	Acquisizione richiesta al Protocollo	Servizio Amministrativo
		2	Valutazione richiesta	Servizio Amministrativo/Servizio Tecnico Scientifico
		3	Predisposizione atto motivato di autorizzazione o diniego	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		4	Invio nota di riscontro al richiedente	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		5	Avvio attività	Servizio Amministrativo/Servizio tecnico Scientifico



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

	Concessione in uso delle strutture e dei locali dell'istituto in occasione di eventi organizzati da terzi	1	Acquisizione richiesta al protocollo	Servizio Amministrativo
		2	Valutazione attinenza richiesta con le finalità dell'Istituto	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		3	Predisposizione atto motivato di autorizzazione o di diniego	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		4	Invio nota di riscontro al richiedente	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		5	Predisposizione ed invio comunicazione alle società di gestione servizi portierato, vigilanza e pulizia	Servizio Amministrativo
	Circolazione del patrimonio museale-espositivo, dei beni librari-archivistici, dei documenti audio visuali e dei documenti in genere appartenenti al patrimonio dell'istituto	1	Acquisizione richiesta al protocollo	Servizio Amministrativo
		2	Valutazione richiesta	Servizio tecnico Scientifico
		3	Predisposizione atto motivato di autorizzazione o diniego	Servizio Amministrativo Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		4	Invio nota di riscontro al richiedente	Servizio Tecnico Scientifico / Servizio amministrativo
		5	Realizzazione attività di collaborazione	Servizio Tecnico Scientifico
	Consulenza/assistenza a soggetti esterni, per tramite dei propri esperti di settore, relativamente alle materie di competenza dell'ISRE (ad esempio: consulenze museali e sulla produzione audio visuale in ambito etnografico)	1	Acquisizione richiesta al protocollo	Servizio Amministrativo
		2	Valutazione richiesta	Servizio Tecnico Scientifico
		3	Predisposizione atto motivato di autorizzazione o diniego	Servizio Tecnico Scientifico
		4	Invio nota di riscontro al richiedente	Servizio Tecnico Scientifico
		5	Realizzazione attività di consulenza	Servizio Tecnico Scientifico



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

Area dell'affidamento di lavori, servizi e forniture	Attività contrattuale - Affidamenti sotto soglia e sopra soglia	1	Programmazione	Servizio Amministrativo
		2	Eventuale Indagine di Mercato	Servizio Amministrativo
		3	Verifiche contabili	Servizio Amministrativo – Servizio Finanziario
		4	Determinazione a contrarre (con eventuale approvazione documenti di gara)	Servizio Tecnico Scientifico
		5	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Tecnico Scientifico
		6	Nomina commissione giudicatrice nei casi di affidamenti sopra soglia o con OEPV	Servizio Tecnico Scientifico
		7	Pubblicazione su Albo pretorio on line e su Amministrazione Trasparente	Servizio Tecnico Scientifico
		8	Predisposizione gara su Mercato Elettronico	Servizio Amministrativo
		9	Valutazione offerte su Mercato Elettronico	Servizio Amministrativo
		10	Aggiudicazione a sistema su Mercato Elettronico	Servizio Amministrativo
		11	Determinazione di aggiudicazione (previa eventuale approvazione degli atti della commissione giudicatrice, se nominata)	Servizio Amministrativo
		12	Verifica dei requisiti	Servizio Amministrativo
		13	Adempimenti ANAC	Servizio Amministrativo