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

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....	5
SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	5
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	20
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa	20
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	22
Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	23

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

Per il triennio 2023-2025, considerati i dubbi interpretativi relativamente all'applicazione di quanto previsto dal D.P.R. 81/2022 D.M. 30 giugno 2022 n. 132, nelle more di chiarimenti da parte degli organi competenti, l'Ente ha ritenuto di dotarsi di tutti gli strumenti operativi necessari approvando singolarmente i documenti programmatici assorbiti nel PIAO.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione mantiene dunque ancora un carattere puramente sperimentale.

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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

In attuazione all'art. 6 del D.L. 80/2021, sono stati emanati:

- il D.P.R. 81/2022 che ha previsto la soppressione, per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, degli adempimenti relativi ai singoli provvedimenti di pianificazione e programmazione (Piano dei fabbisogni, Pianeggiante delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piani di azioni positive) in quanto assorbiti nelle specifiche sezioni del PIAO;
- il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 che ha definito le modalità semplificate di redazione del PIAO

per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 07.09.2022 ed entrato in vigore il 22.09.2022, 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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 alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del DM 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il D.P.R. 81/2022 ha previsto la soppressione, per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, degli adempimenti relativi ai singoli provvedimenti di pianificazione e programmazione (Piano dei fabbisogni, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piani di azioni positive) in quanto assorbiti nelle specifiche sezioni del PIAO.

Secondo quanto previsto dal comma 2 del DM 30 giugno 2022 n. 132, l'approvazione del PIAO è prevista entro il 31 gennaio.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te.

Indirizzo: Via Circonvallazione 54/b, 10015 - Ivrea (TO)

Codice fiscale/Partita IVA: 07949370014

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 41 a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: 68.756

Telefono: 0125 646111

Sito internet: <https://www.inrete.to.it/it-it/home>

E-mail: consorzio@inrete.to.it

PEC: consorzio@pec.inrete.to.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 31.01.2023 si è proceduto ad approvare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2023-2025, dal quale sono state estrapolate le tabelle che seguono ed a cui si rimanda integralmente.

COMPORAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante alterazione di una valutazione o delle evidenze di un'analisi, oppure ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non sulla base di elementi oggettivi, ma di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della dead line utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotaggio di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto, ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.

Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui <i>“Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”</i> .
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO
(rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)**

PROBABILITÀ	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti e nel dare risposte alle emergenze.
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai).
Opacità del processo	Scarsa collaborazione. Solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni).
Grado di attuazione delle misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza.
Coerenza operativa	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso. (Norme a più livelli oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ecc.) Il processo è svolto da una o più unità operativa.
Segnalazioni / reclami pervenuti	Con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni).
Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi).
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti).

IMPATTO	Descrizione
Impatto sull'immagine dell'Ente	Numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni).
Impatto in termini di contenzioso	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	L'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente).
Danno generato	Irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Note		
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'							IMPATTO										
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione delle misure	Coerenza operativa	Segnalazioni / reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO			
Alto	Medio	CRITICO																		
Medio	Alto																			
Alto	Basso																			
Medio	Medio	MEDIO																		
Basso	Alto																			
Medio	Basso	BASSO																		
Basso	Medio																			
Basso	Basso	MINIMO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																		
ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso	
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Procedura di concorso	Procedura di concorso	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	Critico	
		Procedura di mobilità interna	Procedura di mobilità interna	A	A	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, in entrata nell'Ente	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, in entrata nell'Ente	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Basso	
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatorie)	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatorie)	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Basso	
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	M	M	B	B	M	B	B	B	A	M	M	B	A	A	M	Medio		
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	A	B	B	A	B	B	M	B	M	B	B	M	M	M	Medio		

		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	M	Medio	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (modalità di affidamento: proroga, gara d'appalto, altra tipologia)	A	A	B	M	M	M	B	B	M	A	M	B	M	M	M	Critico	
		Requisiti di qualificazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Requisiti di aggiudicazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Redazione del Cronoprogramma	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	M	Medio	
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Revoca del Bando	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.	Procedure negoziate	A	A	B	M	M	M	B	B	M	A	B	B	A	A	M	Critico		
	Affidamenti Diretti	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	M	Critico		
	VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva Stipula del contratto	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	B	B	B	M	Medio
			Subappalto	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Medio		
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio di attestato di regolare esecuzione Attività connesse alla rendicontazione	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo		
		Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio	
		Primo accesso (segretariato sociale)	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Presenza in carico e gestione di richieste e segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie	A	M	B	B	A	B	M	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio

		Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (tutte le aree di intervento)	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio		
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSIONARIO	Concessioni di locali, spazi e sale a carattere occasionale	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Compartecipazione al costo dei servizi	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio		
		Integrazioni rette per inserimenti di minori, adulti e anziani autosufficienti e non-autosufficienti	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio		
		Interventi economici a sostegno della persona	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio		
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	A	M	Basso		
		Contrattazione sindacale	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Basso	
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Basso	
Rilevazione presenze		A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso		
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Minimo		
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'Ente	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	Basso		
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Canoni di locazione passivi e attivi, noleggior	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Utilizzo auto di servizio	B	A	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo		
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Protocollo in entrata ed in uscita	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: Studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	M	A	M	M	Critico		
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLATI P.O.	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	Basso	

AREA DI RISCHIO B): CONTRATTI PUBBLICI										
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare" Scorretto coinvolgimento di privati nella gestione del patrimonio	Medio	M01 - M02 M03 - M04	Ove si configura la fattispecie (adeguatezza dello strumento, ragioni di opportunità), adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata.					Direttore - Responsabili di Area
PROGETTAZIONE	Nomina RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto di interessi con imprese concorrenti	Medio	M01 - M02 M03 - M05 M07				Controllo dichiarazioni assenza conflitto di interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo dei requisiti	100%	Direttore - Responsabili di Area
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Fuga di notizie in merito a gare non ancora terminate.	Medio	M01 - M02 M03 - M04 M11	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica su MEPA, CONSIP. Redazione preventiva degli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma, penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizioni servizi analoghi			Controllo congruenza valori iniziali e finali Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc...)	100%	Direttore - Responsabili di Area
	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (modalità di affidamento: proroga, gara d'appalto, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	Critico	M01 - M02 M03 - M04 M11	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L. 50/2016 Utilizzo della piattaforma regionale/MEPA/Consip/portale gare	Controlli interni	Entro il 31.12.22	Controllo atti (motivazione scelte requisiti determine ecc.) Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione N. determine a contrarre pubblicate/N. appalti	100%	Direttore - Responsabili di Area
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gare e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire l'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Minimo	M01 - M02 M03 - M04 M11		Controlli interni	Entro il 31.12.22	N. pre contenziosi e ricorsi ricevuti/ N. Bandi	0%	Direttore - Responsabili di Area

	Requisiti di aggiudicazione	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto</p> <p>Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori</p> <p>Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore</p>	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M11		Controlli interni	Entro il 31.12.22	Controllo presenza motivazione atti	100%	Direttore - Responsabili di Area
	Redazione del Cronoprogramma / Contratto di Servizio	<p>Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma o del Contratto di Servizio</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore</p>	Minimo	M01 – M02 M03 – M04		Controlli interni	Entro il 31.12.22	Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma	Puntuale	Direttore - Responsabili di Area
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	<p>Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p>	Medio	M01 – M02 M03 – M04 M05 – M08 M10				<p>Dichiarazioni assenza conflitto interessi</p> <p>Verifica astensione in caso di conflitto</p> <p>Controllo requisiti</p>	100%	Direttore - Responsabili di Area

	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M10	Publicità delle sedute Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento Accessibilità on line della documentazione di gara					Direttore - Responsabili di Area
	Revoca del Bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M10				Controllo dei presupposti e motivazione atti di revoca	100%	Direttore - Responsabili di Area
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Critico	M01 – M02 M03 – M04 M10	Eventuale sorteggio degli operatori in seduta pubblica			Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) Numero di procedure negoziate con pubblicazione del bando / avviso pubblico Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100%	Direttore - Responsabili di Area
	Affidamenti Diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Critico	M01 – M02 M03 – M04 M10	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, indagine informale di mercato in base al principio di rotazione e trasparenza Approvazione delle procedure del RUP in fase di scelta del contraente finale			N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizio	<5% 100% 25%	Direttore - Responsabili di Area
VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva Stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M10	AVCPass			Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione N. denunce/ ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione)	<10% 100% 100%	Direttore - Responsabili di Area

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento e del rispetto del cronoprogramma Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni Approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti	Medio	M01 – M02 M03 – M04 M10	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016) Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge					Direttore - Responsabili di Area
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M10	Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto			N. controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici	100%	Direttore - Responsabili di Area
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Medio	M01 – M02 M03 – M04 M10	Normativa Nazionale			N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Direttore - Responsabili di Area
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio dell'attestato di regolare esecuzione Attività connesse alla rendicontazione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Pagamenti ingiustificati	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M05 – M10		Verifica costante Provvedimenti di liquidazione, in riferimento ad ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno: coerenza con il provvedimento di affidamento		N. contratti con rispetto tempi di conclusione	80%	Direttore - Responsabili di Area

AREA DI RISCHIO C): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO										
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini volta a favorire determinati soggetti	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M05 – M10 M15		Favorire la trasparenza dei patrocini riconosciuti dall'Amministrazione	Entro il 31.12.22	Controllo pubblicazione in Amministrazione Trasparente	100%	Direttore
	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	M02 – M05 M10	Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti Procedura caratterizzata da pluralità di soggetti coinvolti					Responsabile Area Minori e Famiglie- Adulti
	Primo accesso (segretariato sociale)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella valutazione della richiesta e nella gestione dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Minimo	M02 – M05 M10						Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani – Disabili Responsabile Area Inclusione e Reti Territoriali
	Presenza in carico e gestione di richieste e segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie	Accordo collusivo, omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi, volto a favorire determinati soggetti	Medio	M02 – M05 M10	Affiancamento di più soggetti					Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani – Disabili Responsabile Area Inclusione e Reti Territoriali
	Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati	Scorretta gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	M02 – M05 M10	Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti					Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani – Disabili Responsabile Area Inclusione e Reti Territoriali
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessioni di locali, spazi e sale a carattere occasionale	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M05 – M15		Controllo del corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari		Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%	Direttore

AREA DI RISCHIO D): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO										
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Compartecipazione al costo dei servizi	Omessa richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	M01 – M02 M05	Affiancamento di più soggetti Procedura caratterizzata da pluralità di soggetti coinvolti					Responsabili di Area
	Integrazioni rette per inserimenti di minori, adulti e anziani autosufficienti e non-autosufficienti	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, volta a favorire determinati soggetti	Medio	M01 – M02 M05	Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti Procedura caratterizzata da pluralità di soggetti coinvolti					Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani – Disabili
	Interventi economici a sostegno della persona	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, volto a favorire determinati soggetti Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto	Medio	M01 – M02 M05	Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti Procedura caratterizzata da pluralità di soggetti coinvolti					Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani – Disabili Responsabile Area Inclusione e Reti Territoriali
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Basso	M01 – M02 M03 – M04	Controllo puntuale			Controllo cedolini personale	100%	Direttore – Responsabile Area Finanziaria
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico o giuridico per favorire categorie di dipendenti	Basso	M01 – M02 M03 – M04	Controllo puntuale e incrociato con progressioni/erogazioni anni precedenti Applicazione precisa del CCNL e del CCDI			Controllo n. progressioni conformi ai criteri		Direttore
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Basso	M01 – M02 M04 – M12	Vigilanza in seno alla Conferenza delle Aree	Formazione	Annuale	n. procedimenti con applicazione di sanzione		Direttore – Responsabili di Area
	Rilevazione presenze	Rilascio autorizzazione per concessione aspettative/congedi/permessi o autorizzazione straordinari in assenza di requisiti False attestazioni delle presenze in servizio Omessi controlli	Basso	M01 – M02 M03 – M04 M12		Controllo periodico	Mensile	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Direttore – Responsabili di Area

AREA DI RISCHIO E): GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO										
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia della scadenza delle fatture e delle liquidazioni ricevute	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M10	Verifiche Revisore dei Conti, BDAP, Ministero delle Finanze, Conferenza delle Aree			Controllo regolarità atti	100%	Responsabile Area Finanziaria
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'Ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Basso	M01 – M02 M03 – M05 M10 – M13				Ammontare somme da riscuotere su totale somme dovute		Responsabile Area Finanziaria
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Canoni di locazione passivi e attivi, noleggio	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Minimo	M01 – M02 M03 – M05 M10 – M13				Pubblicazione ed aggiornamento elenco strutture	100%	Responsabile Area Finanziaria
	Utilizzo auto di servizio	Elusione del Codice di Comportamento per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	Basso	M01 – M02 M03 – M05 M10	Puntuale compilazione e controllo dei registri di bordo			Controllo registro di bordo da parte dell'utilizzatore	100%	Direttore – Responsabili di Area

AREA DI RISCHIO F): CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI										
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Minimo	M01 – M02 M03 – M05 M10	Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti			N. controlli effettuati/n. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute		Direttore
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	M01 – M02 M03 – M10 M15	Protocollazione			N. segnalazioni e reclami protocollati	100%	Direttore – Responsabili di Area

	Protocollo in entrata ed in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Minimo	M01 – M02 M03 – M05 M10 – M13		Rotazione del personale addetto al protocollo		N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	Direttore – Responsabili di Area
--	------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-------------------------------------	--	-----------------------------------------------	--	--------------------------------------	------	----------------------------------

AREA DI RISCHIO G): INCARICHI E NOMINE										
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze	Limite di rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/un professionista	Critico	M01 – M02 M03 – M05 M08 – M11				Indice di rotazione professionisti Controllo Dichiarazioni conflitto di interesse e incompatibilità inconfiribilità Acquisizione dichiarazioni dei componenti di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a. Pubblicazione incarichi	30% 100% 100% 100%	Direttore – Responsabili di Area
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ E NOMINA TITOLATI P.O.	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Mancanza di motivazione nell'atto di nomina Mancata graduazione delle responsabilità	Basso	M01 – M02 M03 – M10	Rispetto delle norme di settore, del CCNL vigente, nonché della normativa interna			N. ricorsi pervenuti	0	Direttore

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

Il Consorzio Servizi Sociali IN.RE.TE. è l'ente strumentale di 37 Enti per l'esercizio delle funzioni socio assistenziali ed uniforma la propria attività ai principi ed agli obiettivi stabiliti dalla L.R. n.1/2004.

Con i servizi sanitari e gli altri servizi della comunità locale, il Consorzio concorre a favorire il benessere della persona, la prevenzione del disagio e il miglioramento della qualità della vita.

In particolare il Consorzio concorre a promuovere l'autodeterminazione dell'individuo, la valorizzazione e il sostegno della famiglia, della rete parentale e delle solidarietà sociali, garantendo il diritto delle singole persone e delle loro famiglie a partecipare alla definizione del progetto personalizzato ed al relativo contratto informato. Il Consorzio predispone ed eroga servizi ed interventi destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona e la famiglia possono incontrare nel corso della vita.

Rivolge la propria attività a tutti i cittadini in difficoltà, siano essi bambini, giovani, disabili, adulti o anziani.

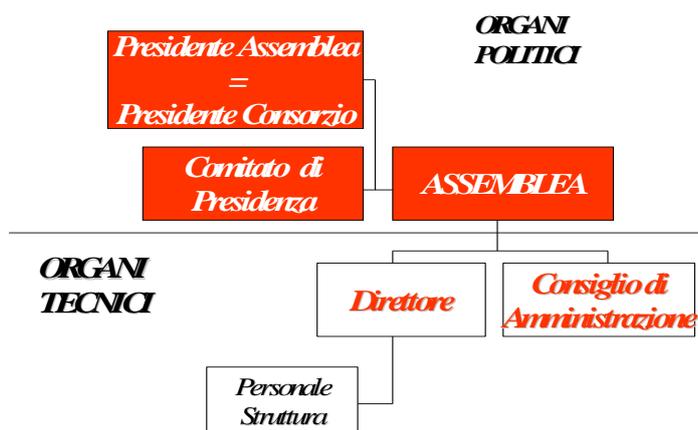
Il Consorzio garantisce un'attività di informazione, accoglienza, ascolto, osservazione e valutazione dei bisogni e delle richieste di aiuto, con conseguente attivazione delle risorse più idonee per il superamento degli ostacoli di ordine economico e sociale che si frappongono ad una normale vita di relazione.

Ogni attività consortile si ispira ai principi di imparzialità, economicità, trasparenza, accessibilità, pubblicità, efficienza ed efficacia.

Gli organi di indirizzo e di controllo del Consorzio sono: l'Assemblea degli Enti associati, il Presidente dell'Assemblea ed il Comitato di Presidenza. Quest'ultimo è rappresentativo degli ambiti territoriali degli ex distretti socio sanitari e delle Associazioni locali, è composto da undici membri e costituisce l'organo consultivo dell'Assemblea.

L'organo esecutivo è il Consiglio di Amministrazione a cui spetta dare attuazione agli indirizzi generali determinati dall'Assemblea. E' costituito da tre componenti.

L'organo gestionale è rappresentato dal Direttore che sovrintende l'andamento tecnico, amministrativo, economico e finanziario dell'Ente.

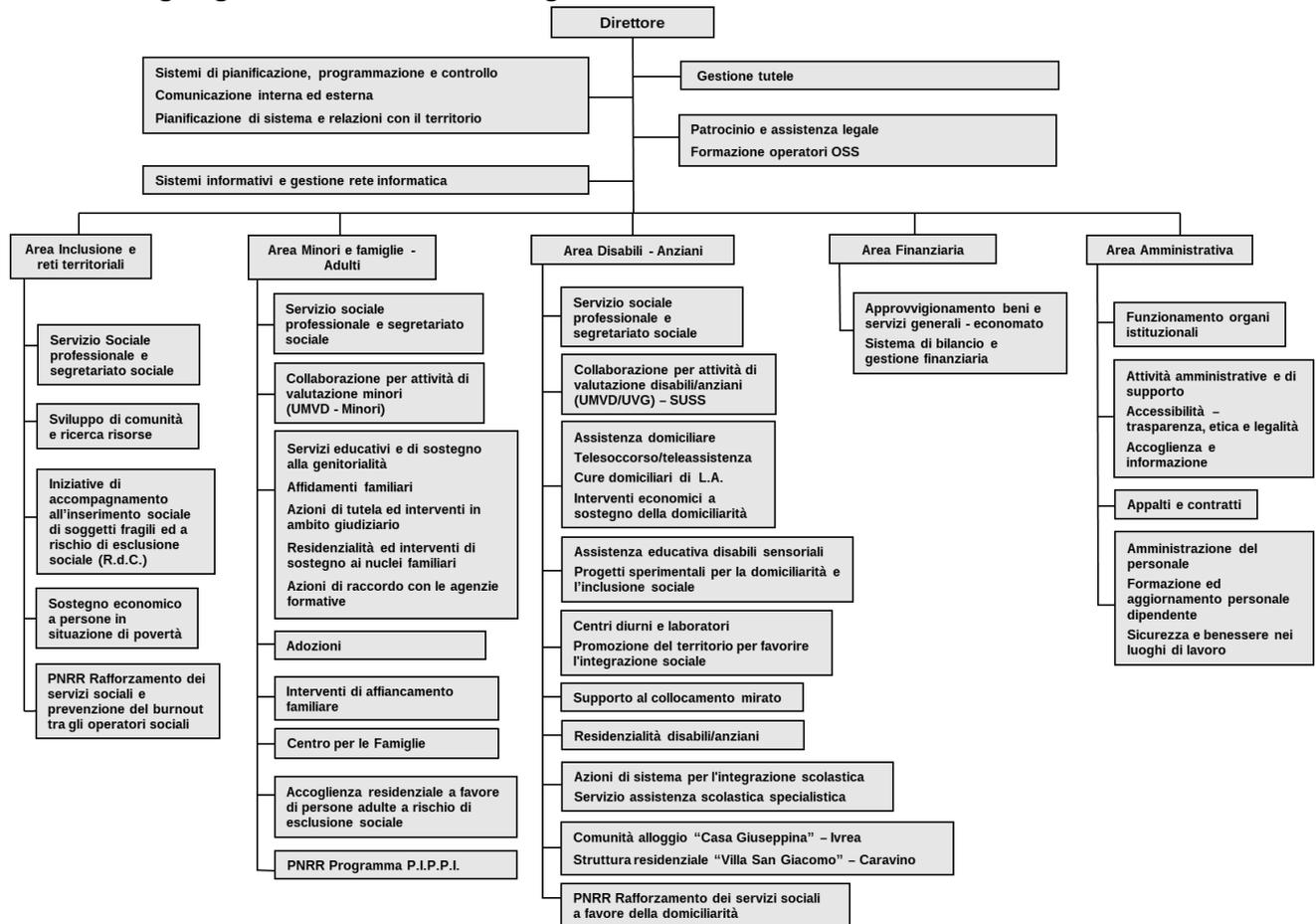


L'organo di revisione economico-finanziaria è il Revisore unico nominato dall'Assemblea consortile.

Infine, il Nucleo di valutazione sovrintende gli aspetti metodologici, di verifica del sistema di gestione della performance e degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

garantisce, attraverso la massima flessibilità, le risposte più adeguate all'evoluzione dei bisogni e della domanda ed è caratterizzata dalla presenza di una Direzione e di 5 aree apicali.

L'attuale organigramma funzionale è il seguente:



Relativamente alla distribuzione del personale dipendente del Consorzio, al 31.12.2022, si contano n. 41 dipendenti a tempo indeterminato come di seguito delineati:

- n. 1 Dirigente;
- n. 30 dipendenti inquadrati nella categoria D di cui n. 4 Responsabili di Area, n. 22 Assistenti Sociali, n. 3 Educatori Professionali e n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo;
- n. 7 dipendenti inquadrati nella categoria C e n. 3 dipendenti inquadrati nella categoria B con mansioni amministrative.

A questi si aggiungono n. 4 dipendenti a tempo determinato con contratto a tempo pieno in cui sono compresi n. 3 Assistenti sociali e n. 1 Educatore Professionale assunti a valere sul Fondo Povertà.

Il suddetto personale a tempo indeterminato e determinato si suddivide tra le cinque Aree funzionali come di seguito indicato:

- Direzione e tutele: 1 Dirigente e 1 Assistente Sociale;
- Area Inclusione e Reti Territoriali: 1 Responsabile, 5 Assistenti Sociali (di cui 3 assunti a tempo determinato) 2 Educatori Professionali (di cui 1 assunto a tempo determinato);
- Area Minori e Famiglie – Adulti: 1 Responsabile, 11 Assistenti Sociali, 1 Educatore Professionale e 1 Collaboratore amministrativo;
- Area Disabili – Anziani: 1 Responsabile, 8 Assistenti Sociali, 1 Educatore Professionale e 1 Istruttore amministrativo;
- Area Finanziaria: n. 1 Responsabile e n. 2 Istruttori amministrativi;
- Area Amministrativa: n. 1 Coordinatore, n. 5 Istruttori amministrativi e n. 2 Collaboratori amministrativi.

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Nel biennio 2020/2021, in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è divenuta la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Consorzio In.Re.Te., con il superamento dell'emergenza epidemiologica, ha ritenuto opportuno portare a regime la misura del Lavoro Agile che, oltre ad adempiere alle diverse prescrizioni normative e regolamentari, è finalizzata a:

- introdurre nuove modalità di gestione del personale e di organizzazione del lavoro finalizzate ad attuare concrete politiche di conciliazione vita e lavoro;
- migliorare il benessere organizzativo e alimentare il livello motivazionale;
- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che implementino lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando anche economie di gestione.

Il Lavoro agile presuppone un nuovo approccio fondato sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sul risultato. La scelta consortile di sperimentare questa opportunità di innovazione organizzativa è l'espressione di un processo di empowerment dei lavoratori, senza trascurare tuttavia che le esigenze organizzative e produttive non possono prescindere dal riconoscere il valore, non solo di tipo relazionale, assicurato dalla effettiva partecipazione al contesto ambientale che identifica materialmente la sede di lavoro.

Con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 27 del 22.12.2022 si è pertanto provveduto ad approvare il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, che si prefigge i seguenti obiettivi:

- per il Consorzio In.Re.Te.: coniugare innovazione, flessibilità, soddisfazione e soluzione di bisogni individuali, contenimento e razionalizzazione della spesa.
- per i dipendenti: riduzione dei tempi e dei costi degli spostamenti, migliore organizzazione tra vita lavorativa e familiare, soddisfazione e soluzione di bisogni individuali;
- per la comunità: riduzione del traffico e dell'inquinamento atmosferico, promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Il suddetto Regolamento prevede la possibilità di svolgere in modalità Lavoro Agile tutte quelle le attività che implicano un elevato grado di autonomia e per le quali non è necessaria una interazione diretta in presenza con gli altri colleghi, escludendo, al contempo, quelle attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso i locali del Consorzio In.Re.Te. preposte all'erogazione di specifici servizi all'utenza ovvero le attività che necessitano supporti tecnologici per i quali non possa essere garantita la piena funzionalità anche a distanza. Al riguardo, ruolo centrale è riconosciuto ai Responsabili di Area ai quali spetta un'attenta valutazione della compatibilità delle attività che possono essere svolte in regime di Lavoro Agile da parte del personale sottoassegnato, la fissazione di obiettivi misurabili ed il monitoraggio dei risultati della prestazione lavorativa.

Relativamente alla strumentazione di lavoro, il dipendente potrà utilizzare gli strumenti e le attrezzature messi a disposizione dall'Ente; in caso di assenza di disponibilità di strumenti consortili compatibili con il Lavoro Agile sarà cura del dipendente richiedente dotarsi, a suo completo carico, della strumentazione necessaria per lo svolgimento dell'attività in modalità Lavoro Agile, senza oneri a carico del Consorzio In.Re.Te. .

Al dipendente in Lavoro Agile è richiesta inderogabilmente una buona connessione internet e non è prevista alcuna forma di rimborso spese e copertura dei costi della rete internet, delle spese telefoniche e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento in efficienza

dell'ambiente di lavoro sostenuti dallo stesso.

Lo stesso Regolamento prevede una fase sperimentale di applicazione dello stesso sino al 31.12.2023, che sarà oggetto di monitoraggio semestrale. A decorrere dal 01/01/2024 detto monitoraggio sarà a carattere annuale.

Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023/2025, come di seguito delineato, è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 57 del 14.12.2022, nel pieno rispetto dei limiti di spesa di cui all'art 1, comma 562, della Legge 296/2006 e s.m.i. e all'art. 1 co. 200 della L. 27.12.2017, n. 205 e s.m.i. .

Infatti, come si evince dalla *Relazione del Piano del fabbisogno del Personale per il Triennio 2023 – 2025* predisposta dal Responsabile dell'Area finanziaria, la spesa di personale a tempo indeterminato dell'anno 2008 è pari ad € 1.582.824,72, mentre quella per il triennio 2023/2025 è pari ad € 1.379.096,98. Al riguardo si ritiene utile richiamare altresì il parere favorevole del Revisore dei Conti ai fini dell'approvazione del PTFP (par. n. 8/2022).

CATEGORIA	Posti coperti al 31.12.2022
Dirigente	1 (*)
Cat. D Assistenti Sociali Educatori Professionali Responsabili di area funzionale Amministrativi	30
Cat. C Amministrativi	7
Cat. B Amministrativi	3
TOTALI	41

A tempo indeterminato		A tempo determinato
n. 41		n.4
Contratto tempo pieno	Contratto part time	Contratto tempo pieno
36	5	n. 3 Assistenti Sociali n.1 Educatore Professionale a valere sul Fondo Povertà

Sintesi assunzioni e cessazioni periodo 2017 - 2022

A fronte di 21 cessazioni nel periodo 2017/2022, articolate secondo le seguenti categorie:

Cat.	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot. per Cat.	Tot. complessivo
Dirigente	1	0	0	0	0	0	1	21
D	0	3	1	4	3	0	11	
C	0	2	1	1	2	1	7	
B	1	0	0	0	1	0	2	

al 31.12.2022, nel quinquennio 2018/2022, sono state effettuate 16 assunzioni a tempo pieno e indeterminato ed una riammissione in servizio ai sensi dell'art. 20, co. 10, del CCNL 2016/2018 Funzioni Locali, articolare secondo le seguenti categorie:

Cat.	2018	2019	2020	2021	2022	Tot. per Cat.	Tot. complessivo
Dirigente	0(*)	0(*)	0(*)	0(*)	0(*)	0(*)	17
D	1	1	3	1	2	8	
C	1	1	4	0	2	8	
B	0	0	0	0	1	1	

(*) Il posto da dirigente è stato coperto con un incarico a dipendente ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/00

In ottemperanza a quanto previsto nel Programma triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2022-2024, così come modificato in ultimo con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 19.07.2022, entro il 31.12.2022 si è altresì conclusa la selezione interna per progressione verticale, ai sensi dell'art. 22, co. 15, del D.Lgs. 75/2017, riservata ai dipendenti del Consorzio In.Re.Te., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D - pos. ec. D1, presso l'Area Amministrativa.

Piano assunzioni 2023 - 2025

Considerato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale deve rispondere alla esigenza di funzionalità e flessibilità della struttura organizzativa al fine di assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, mantenendo contemporaneamente la spesa entro i limiti compatibili con le risorse disponibili e con i vincoli previsti dalla vigente normativa in materia di personale, s'intende così procedere:

		2023	2024	2025
Cessazioni	D	0	0	0
	C	0	1	0
	B	1	0	0
Assunzioni	D	1	1	0
	C	1	0	0
	B	1	0	0

		2023	2024	2025
Personale a tempo pieno e determinato	D	4	1	0

In merito alle assunzioni:

2023				
	Cat.	N. posti	Profilo professionale	Modalità di copertura
Assunzioni t.i.	D	1	n. 1 Assistente Sociale	Mobilità / Concorso pubblico / Scorrimento graduatorie vigenti / eventuale stabilizzazione e ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti
	C	1	n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile	Mobilità / Concorso pubblico / Scorrimento graduatorie vigenti / ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti
	B	1	n. 1 Collaboratore Amministrativo	Avviamento da parte del Centro per l'impiego con chiamata numerica / Convenzioni per l'inserimento lavorativo e ogni altra procedura idonea per la copertura di detto posto
Assunzioni t. d.	D	4	n. 3 Assistenti Sociali n. 1 Educatore Professionale	Contratto in essere e/o proroga dello stesso

2024				
	Cat.	N. posti	Profilo professionale	Modalità di copertura
Assunzioni t.i.	D	1	n. 1 Educatore Professionale	Mobilità / Concorso pubblico / Scorrimento graduatorie vigenti / ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti
	C	0		
	B	0		
Assunzioni t. d.	D	1	n. 1 Educatore Professionale	Contratto in essere e/o proroga dello stesso

2025

Si precisa che al momento attuale non è possibile indicare le ulteriori assunzioni da avviare nell'anno 2025 in quanto tali scelte sono vincolate dalle possibili ulteriori cessazioni di personale, ad oggi non prevedibili, ed alle future disposizioni di legge vigenti, nonché agli assetti organizzativi ed istituzionali futuri.

Da segnalare infine che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 55 del 14.12.2022 si è provveduto ad approvare il Piano triennale di Azioni Positive (P.A.P.) di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006 per il triennio 2023-2025, mentre con deliberazione n. 56 del 14.12.2022 è stata approvata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, dalla quale si evince che l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale.