

Allegato A) alla deliberazione C.d.A. n.19 del 15.04.2024

IL SEGRETARIO

Dott. Paolo MANA



Consorzio
**MONVISO
SOLIDALE**

Consorzio Monviso Solidale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

Sommario	2
Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione analisi del contesto esterno ed interno	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno.....	4
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	4
1.2.2 La mappatura dei processi.....	4
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2. Performance	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	15
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	15
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	17
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	18
2.3.5 Programmazione della trasparenza	18
3. Sezione: organizzazione e capitale umano.....	19
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	19
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	21
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	24
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	25
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	29
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	29
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
4. Monitoraggio.....	35
Elenco allegati	37

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Piano Programma 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 2 del 07/03/2024 ed il bilancio di previsione 2024-2026 approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 3 del 07/03/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione analisi del contesto esterno ed interno

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **CONSORZIO MONVISO SOLIDALE**

Indirizzo: **Corso Trento n. 4, 12045 Fossano (CN)**

Codice fiscale/Partita IVA: **02539930046**

Rappresentante legale: **Gianpiero Piola** (Presidente Consiglio di Amministrazione)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: **150** [dato complessivo] – **124** [dato di cui alla Tabella 12 del Conto annuale 2022 in quanto alla data odierna non sono ancora disponibili le istruzioni per il conto annuale 2023]

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: **167.901** [dato relativo ai 56 Comuni aderenti]

Telefono: **+39.0172.698411**

Sito internet: **www.monviso.it**

E-mail: **monviso@monviso.it**

PEC: **monviso@pec.monviso.it**

1.1 Analisi del contesto esterno

Per un'analisi approfondita si rimanda alla sezione "CONDIZIONI ESTERNE" del Piano Programma 2024-2026 ([link](#)) approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 2 del 07/03/2024

1.2 Analisi del contesto interno

Per un'analisi approfondita si rimanda alla sezione "CONDIZIONI INTERNE" del Piano Programma 2024-2026 ([link](#)) approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 2 del 07/03/2024

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta in allegato l'organigramma dell'Ente (allegato A), come definito con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.36 del 20/07/2023.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Tabella 1 - distribuzione processi mappati

N.	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA
1	Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
2	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
3	Partecipazione a commissioni medico legali	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
4	Servizi territoriali per minori e famiglie	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
5	Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affido familiare	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
6	Adozioni	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
7	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
8	Servizi residenziali per disabili (arcobaleno)	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
9	Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
10	Servizi diurni rivolti a minori ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO)	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
11	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
12	Servizi per anziani in situazione residenziale	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
13	Sostegno agli adulti in difficoltà	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
14	Gestione delle tutele	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI
15	Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
16	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
17	Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
18	Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
19	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
20	Iniziative progettuali	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI
21	Partecipazione a commissioni di vigilanza	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Tabella 2 - distribuzione processi mappati nelle aree di rischio

AREA DI RISCHIO	NUMERO PROCESSI
Gestione del Personale	3
Gestione dei Contratti Pubblici	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2
Gestione degli incarichi e delle nomine	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda ai seguenti allegati:

- B - Piano delle Performance (allegato B)
- C - Piano Triennale 2024-2026 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (allegato 2)

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali contenuta nel Piano Programma 2024-2026.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, suddivisi per aree strategiche.

Tabella 3- obiettivi suddivisi per aree strategiche

AREA STRATEGICA	Processi PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa
AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale - Gestire le risorse umane e l'organizzazione - Gestire acquisti di beni, servizi e forniture - Gestire i sistemi informativi e la comunicazione - Gestire la Segreteria, il Protocollo - Gestire Iniziative progettuali 	<p>Passaggio a nuovi Software Contabilità, Protocollo, Inventario, Contratti anche in funzione della digitalizzazione del sistema</p> <p>Completamento passaggio a nuovo sistema Informatico Sociale</p> <p>Prosecuzione aggiornamento dell'intero sistema di rete informatica</p> <p>Prosecuzione lavori per messa a disposizione di locali archivio generale</p>	<p>01. Organi istituzionali</p> <p>02. Segreteria generale</p> <p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p> <p>08. Statistica e sistemi informativi</p> <p>10. Risorse umane</p> <p>11. Altri servizi generali</p>
MINORI	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento di minori e minori con madri in servizi residenziali e affidamento familiare - Adozioni 	<p>Sostenere i nuclei familiari con figli minori in condizione di povertà/vulnerabilità nel rispetto del diritto del minore a crescere nella propria famiglia d'origine</p> <p>Tutelare e proteggere i minori che vivono condizioni di maltrattamento, abuso, trascuratezza grave attraverso interventi alternativi al nucleo d'origine con allontanamento del minore dal nucleo familiare</p> <p>Attività per i nuclei familiari con figli minori rivolti alla cura dei legami familiari e al sostegno delle responsabilità genitoriali</p>	<p>01. Interventi per l'infanzia e i minori</p>
DISABILI	<ul style="list-style-type: none"> - Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili - Servizi residenziali per disabili - Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate - Servizi diurni rivolti a minori 	<p>Garantire la permanenza della persona disabile nel proprio contesto di vita;</p> <p>Garantire interventi mirati ai bisogni delle persone attraverso la realizzazione di un sistema di servizi territoriali;</p> <p>Favorire interventi riabilitativi finalizzati il più possibile</p>	<p>02. Interventi per la disabilità</p>

AREA STRATEGICA	Processi PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa
	ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali	<p>all'integrazione sociale nei contesti di appartenenza;</p> <p>Favorire interventi di mantenimento a persone anziane o che hanno terminato il periodo riabilitativo;</p> <p>Favorire il "Sollievo" alle famiglie attraverso forme di inserimento residenziale temporaneo e attraverso il riconoscimento del lavoro di cura messo in atto dalle famiglie stesse;</p> <p>Attivare interventi finalizzati al "Dopo di Noi" in collaborazione con le risorse presenti sul territorio;</p> <p>Favorire il lavoro di rete finalizzato alla realizzazione di un sistema integrato in grado di attivare non solo le realtà sociali ma anche quelle economiche, produttive e ricreative presenti sul territorio.</p>	
ANZIANI	<ul style="list-style-type: none"> - Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani - Servizi per anziani in situazione residenziale 	<p>Migliorare la qualità di vita degli anziani</p> <p>Garantire il diritto alla domiciliarità</p> <p>Prevenire e/o ritardare la perdita di autonomia personale</p> <p>Favorire e sostenere la permanenza a casa degli anziani</p> <p>Interventi per sostenere e tutelare la domiciliarità anche degli anziani non autosufficienti e sostenere i caregivers</p> <p>Garantire la presa in carico e la cura in regime di residenzialità</p>	01. Interventi per gli anziani
INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione contributi economici a persone disagiate - Sostegno agli adulti in difficoltà - Iniziative progettuali 	<p>Mantenere massima Coesione Sociale attraverso interventi Pluriprofessionali ed in sinergia con tutte le risorse territoriali</p> <p>Costruzione di modalità operative basate su un lavoro non solo mirato all'individuo in difficoltà ma anche alla "cura" della comunità nella quale è inserito</p> <p>Mantenere una presenza sociale tale che nessuno, in situazione di effettivo disagio, possa essere escluso e lasciato solo</p>	04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
FAMIGLIE	<ul style="list-style-type: none"> - Centri Famiglie 	<p>I centri per le Famiglie sono previsti dalla normativa regionale quali servizi del territorio rivolti al sostegno della genitorialità e di promozione del ruolo sociale della famiglia in modo integrato con i servizi sanitari</p> <p>Sostenere e accompagnare le famiglie con figli minori a seguito di</p>	01. Interventi per famiglie

AREA STRATEGICA	Processi PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa
		<i>separazione e divorzio nella riorganizzazione dei legami familiari</i> <i>Sostenere i compiti educativi dei genitori creando alleanze educative e collaborazioni stabili tra famiglie, Istituzioni, Scuole</i> <i>Promuovere lo sviluppo di accordi e protocolli con le Associazioni familiari del territorio</i>	
GOVERNO DELLA RETE	<ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale - Gestione delle tutele - Iniziative progettuali 	<i>Mantenere massima Coesione Sociale attraverso interventi Pluriprofessionali ed in sinergia con tutte le risorse territoriali</i> <i>Costruzione di modalità operative basate su un lavoro non solo mirato all'individuo in difficoltà ma anche alla "cura" della comunità nella quale è inserito</i> <i>Mantenere una presenza sociale tale che nessuno, in situazione di effettivo disagio, possa essere escluso e lasciato solo</i>	07. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-assistenziali
FORMAZIONE PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione per disoccupati e/o occupati 	<i>Realizzazione del corso di prima formazione OSS, con complessivi 30 allievi attualmente disoccupati</i> <i>Mantenimento dell'accreditamento dell'Agenzia Formativa</i> <i>Mantenimento dell'accreditamento dei Servizi al Lavoro</i> <i>Progettazione annuale per il Servizio Civile volontario Nazionale</i>	01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Per un'analisi più approfondita in merito si rimanda alla sezione "Programmi, Obiettivi e Risorse" del Piano Programma 2024-2026 ([link](#)) approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 2 del 07/03/2024.

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo delle performance organizzative di processo e delle performance individuali assegnate alle varie strutture dell'Ente.

Tabella 4 - performance di processo

N.	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	
1	Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	SISTEMA INFORMATICO
2	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE SERVIZIO AREA PROFESSIONALE TERRITORIALE	SISTEMA INFORMATICO AREA TERRITORIALE
3	Partecipazione a commissioni medico legali	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVI
4	Servizi territoriali per minori e famiglie	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA FAMIGLIE E MINORI
5	Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affido familiare	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA FAMIGLIE E MINORI
6	Adozioni	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA TERRITORIALE
7	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA DISABILITA'	
8	Servizi residenziali per disabili (arcobaleno)	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA DISABILITA'	
9	Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI SERVIZI AL LAVORO
10	Servizi diurni rivolti a minori ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO)	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA DISABILITA'	
11	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA TERRITORIALE
12	Servizi per anziani in situazione residenziale	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA TERRITORIALE
13	Sostegno agli adulti in difficoltà	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA TERRITORIALE
14	Gestione delle tutele	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA TERRITORIALE
15	Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	SERVIZIO CONTABILITA'
16	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	SERVIZIO PERSONALE

N.	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	
17	Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI
18	Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	SISTEMA INFORMATICO
19	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	SERVIZIO ORGANI
20	Iniziative progettuali	AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI	AREA PROGETTI E QUALITA AREA AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	
21	Partecipazione a commissioni di vigilanza	AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI	AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE	AREA VIGILANZA

Tabella 5 - performance individuali

N.	OBIETTIVO GESTIONALE	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI/SOTTOOBIETTIVI
1	<p>Il Consorzio Monviso Solidale è l'ente gestore unico dell'Ambito territoriale sociale Cuneo Nord Ovest e Nord Est. Le azioni promosse a livello nazionale dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso il Piano Nazionale degli interventi dei servizi sociali 2021-2023, il Piano Non autosufficienza 2022-24, Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà 2021-2023, il PNRR e, conseguentemente, l'individuazione dei Livelli essenziali di Prestazione Sociale LEPS, sta significativamente modificando e innovando il mondo del lavoro sociale.</p> <p>Tra le azioni strutturali volte a ridefinire il piano organizzativo e operativo dell'Ente, al fine di addivenire ad una nuova conformazione confacente alla dimensione di ambito, il presente obiettivo si concentra sulla necessità di rivedere l'attuale assetto implementando le modalità di gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei servizi e degli interventi verso l'applicazione omogenea dei LEPS - delle risorse economiche derivanti dai piani nazionali e dei fondi da essi provenienti verso un utilizzo efficace nella soddisfazione del bisogno e coerente dal punto di vista rendicontativo 	AREE DI DIRIGENZA	DG	<p>attuazione degli accordi di programma definiti con ASCLN1 per l'utilizzo del Fondo Non Autosufficienza e conseguentemente per l'erogazione dei LEPS di riferimento sul territorio dell'ambito in collaborazione con le attività dei distretti sanitari</p> <p>strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento dell'operatività afferenti ai LEPS di processo e di erogazioni afferenti al Piano povertà e non autosufficienza</p> <p>strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento dell'operatività afferenti ai LEPS di processo e di erogazioni afferenti al Piano Nazionale delle Politiche Sociali</p> <p>strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento e la realizzazione dell'attività di gestione banche dati, controllo di gestione e rendicontazione delle risorse utilizzate sulla piattaforma ministeriale (nello specifico SIOSS e Multifondo)</p> <p>aggiornamento della linea comunicativa del Consorzio, con l'inserimento - tra l'altro - su tutti i prodotti comunicativi della dicitura "Ambito Territoriale Sociale"</p> <p>in conseguenza dell'aggiornamento della linea comunicativa dell'Ente, aggiornamento del Sito Internet del Consorzio</p> <p>revisione ed eventuale aggiornamento dell'organigramma/funzionigramma dell'Ente</p>
2	<p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Consorzio è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei</p>	Area contratti e affari legali	DG/PO	<p>Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2023-2025</p> <p>Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025</p> <p>Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-202 ed aggiornamento PTPCT</p> <p>Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere</p>

N.	OBIETTIVO GESTIONALE	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI/SOTTOOBIETTIVI
	contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.			<p>Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione</p> <p>Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione</p> <p>Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare</p> <p>Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente</p>
3	L'obiettivo pone l'attenzione sulla necessità di giungere alla strutturazione dell'ufficio tutele al fine di garantire monitoraggio e supporto tecnico e giuridico alle aree territoriali che operano - tramite le assistenti sociali - nella gestione operativa e quotidiana a favore delle persone in tutela e/o in amministrazione di sostegno.	Area contratti e affari legali	PO	<p>consolidamento del coordinamento delle attività di tutela afferenti ai Minori Stranieri Non Accompagnati. Specificatamente: aggiornamento dati minori in carico/tutela, supervisione alla gestione delle tutele (verifica atti) e alla rendicontazione per l'utilizzo del Fondo ministeriale</p> <p>strutturazione dell'area al fine di garantire sulle tre sedi operative i necessari riferimenti professionali per il supporto alle assistenti sociali dei territori di riferimento nella gestione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, sia dal punto di vista tecnico che amministrativo</p> <p>completamento della ricognizione dati in merito alle situazioni di tutela, curatela e amministrazione di sostegno in essere e definizione delle modalità di diffusione (all'interno dell'ente) e aggiornamento</p>
4	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>(...)</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.</p>	Area progetti e Qualità	DG/PO	<p>Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi)</p> <p>Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche</p> <p>Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali</p> <p>Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati</p> <p>Monitoraggio Piano Triennale della Formazione</p>
5	<p>Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche.</p> <p>Per garantire l'avanzamento delle attività progettuali, la verifica inerente le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti occorre mettere in atto attività che abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.</p> <p>L'attività che si rende necessaria è intersettoriale in quanto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il presidio sull'effettivo avanzamento delle attività - siano esse servizi od opere; - relativa rendicontazione; - rendicontazione economica e continue politiche di bilancio; - comunicazione. 	Area progetti e Qualità	PO	<p>coordinamento in sinergia con l'area territoriale per la realizzazione delle attività operative previste nell'ambito dei progetti finanziati, attraverso il coinvolgimento delle figure professionali previsti (interne o attraverso procedure di affidamento all'esterno) e la definizione di gruppi di lavoro progettuali</p> <p>coordinamento dell'assetto organizzativo e realizzazione delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area amministrativa del Consorzio</p> <p>Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi</p> <p>Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati</p> <p>Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR</p> <p>Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR</p> <p>individuazione di spunti di innovazione sociale e definizione delle possibili strategie necessarie per consolidare l'operatività derivante dalle azioni inerenti le progettualità PNRR nell'attività professionale istituzionale</p>
6	L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con	Area Servizi al lavoro e Politiche per l'immigrazione	DG/PO	<p>analisi dello stato di fatto con il coinvolgimento di tutte le aree operative del Consorzio e degli stakeholder esterni che verranno opportunamente individuati</p> <p>coordinamento delle attività di progettazione degli interventi e stima dei costi</p>

N.	OBIETTIVO GESTIONALE	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI/SOTTOOBIETTIVI
	disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 ad mappare e conseguentemente a definire il piano degli interventi per la rimozione delle barriere architettoniche.			definizione proposta di programmazione degli interventi
7	Consolidamento della collaborazione da parte dei servizi inserimento lavorativo (SIL) e servizi al lavoro (SAL) alla luce delle attività implementate attraverso le linee di finanziamento PNRR (programma GOL - misura 5 componente 1; autonomia disabili - misura 5 componente 2) e i LEPS afferenti alle misure a contrasto della povertà (presa in carico sociale/lavorativa)	Area Servizi al lavoro e Politiche per l'immigrazione	PO	attuazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito alla linea 1.2 "autonomia persone con disabilità" in collaborazione con l'area progetti e qualità: in particolare collaborazione nell'individuazione dei beneficiari e nelle attività di accompagnamento e inserimento al lavoro attuazione degli interventi specifici legati al programma Gol con l'area ambito territoriale sociale e con Agenzia Piemonte Lavoro APL per la realizzazione delle misure a contrasto della povertà e del programma GOL predisposizione proposta di protocollo operativo per le attività congiunte con i CPI operanti sul territorio
8	Ispirandosi all'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 "L'obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici." si intraprenderanno azioni utili al concorso fattivo di tale obiettivo. (...) Il presente obiettivo mira ad avviare azioni per favorire la parità genere, le pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per favorire il benessere organizzativo interno.	Area Famiglie e Minori	DG/PO	promozione delle attività del CUG all'interno del Consorzio Monviso Solidale e nelle attività volte all'aggiornamento del Piano Azioni Positive coordinamento delle attività istituzionali legate al tema dell'antiviolenza di genere e all'antidiscriminazione, favorendo percorsi di sensibilizzazione tramite risorse disponibili dal Centro Antiviolenza CAV 10/a e dal nodo antidiscriminazioni della Provincia di Cuneo coordinamento delle attività operative dell'èquipe antiviolenza e degli sportelli antidiscriminazione
				definizione proposte per la promozione del benessere organizzativo dei dipendenti dell'Ente
9	Nel 2023 il Consorzio ha promosso, insieme con ASL e UNITO e 19 realtà del terzo settore, un'importante azione di co-programmazione territoriale con l'obiettivo di sollecitare un ripensamento delle attività territoriali a favore di minori e disabilità. L'esito dei tavoli di lavoro ha evidenziato una serie di priorità per il quali l'Ente ha già avviato, metodologicamente e operativamente, un processo di aggiornamento. Le priorità, oggetto del presente obiettivo sono le seguenti: - dal tavolo 1 ("Interventi educativi e sociorabilitativi territoriali. Nuove prospettive e strategie"): proposta 1 - l'attivazione dei presidi educativi. - dal tavolo 3 "Pensare il luogo neutro come progetto di supporto": proposta 1 - Un tempo dignitoso per costruire e realizzare il luogo neutro	Area Famiglie e Minori	PO	studio del progetto presentato dall'aggiudicatario dell'appalto dei servizi territoriali (II lotto) in merito alla realizzazione dei presidi educativa. Confronto interno con i responsabili di territorio e il servizio territoriale. Individuazione delle priorità definizione, in collaborazione con l'aggiudicatario dell'appalto (II lotto) del piano di attuazione dei presidi educativi sul territorio dell'ambito territoriale. Presentazione della proposta agli operatori coinvolti definizione, in collaborazione con l'aggiudicatario dell'appalto (II lotto) delle modalità di realizzazione dei luoghi neutri anche alla luce degli esiti del progetto "Kintsugi". Presentazione della proposta agli operatori coinvolti monitoraggio dell'attuazione, definizione delle priorità per l'anno in corso monitoraggio dell'attuazione, definizione delle priorità per l'anno in corso
10	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.	Area Amministrativo contabile	DG/PO	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso l'organizzazione di brevi percorsi formativi rivolti al personale amministrativo e delle professioni sociali relativamente ad incrementare la consapevolezza e i risvolti amministrativi degli atti e degli interventi afferenti l'attività istituzionale dell'ente
				Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti
11	Il Consorzio Monviso Solidale è l'ente gestore unico dell'Ambito territoriale sociale Cuneo Nord Ovest e Nord Est. Le azioni promosse a livello nazionale dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso il Piano Nazionale degli interventi dei servizi sociali 2021-2023, il	Area Territoriale	PO	studio e analisi dei regolamenti attualmente vigenti, maggiormente rappresentativi dell'attività dell'ente, per i quali si renda necessario attivare percorso di revisione dovuto alla necessità di aggiornamento e/o di garantire omogeneità territoriale

N.	OBIETTIVO GESTIONALE	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI/SOTTOOBIETTIVI
	<p>Piano Non autosufficienza 2022-24, Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà 2021-2023, il PNRR e, conseguentemente, l'individuazione dei Livelli essenziali di Prestazione Sociale LEPS, sta significativamente modificando e innovando il mondo del lavoro sociale.</p> <p>Tra le azioni strutturali volte a ridefinire il piano organizzativo e operativo dell'Ente, al fine di addivenire ad una nuova conformazione confacente alla dimensione di ambito, il presente obiettivo si concentra sulla necessità di rivedere l'attuale assetto che regolamenta l'erogazione dei servizi (in particolare: l'assistenza economica, la compartecipazione del cittadino alle prestazioni domiciliare, l'integrazione alla retta) e promuovere azioni interne volte a rendere l'applicazione delle stesse maggiormente omogenee sull'intera area territoriale di competenza.</p>			<p>aggiornamento normativa, coinvolgimento delle aree operative del Consorzio per la raccolta di informazioni, spunti e sollecitazioni utili per la revisione. Confronto con gli operatori territoriali</p> <p>definizione proposte di revisione e approvazione in assemblea</p> <p>definizione proposta di realizzazione percorso di diffusione e informazione a favore dei cittadini e a favore degli operatori territoriali</p>

Per un'analisi più approfondita si rimanda:

- Piano delle Performance (allegato B)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione sono i seguenti.

Tabella 6 - elenco soggetti e compiti

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio di Amministrazione	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Enrico Giraudo nominato con decreto del Presidente del C.d.A. n. 6 del 14.02.2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente - un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto - all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Dott. Enrico Giraudo, nominato con deliberazione del C.d.A. n. 9 del 14/02/2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

SOGGETTI	COMPITI
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); - osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; - suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.
Titolari di Elevata Qualificazione	<ul style="list-style-type: none"> - Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. - Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. - Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. - Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. - Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. - Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
I dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. - Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. - Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. - Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. - Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..
Collaboratori esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. - Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Assemblea Consortile	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo indipendente di valutazione (NIV)	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

SOGGETTI	COMPITI
	<ul style="list-style-type: none"> - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il Revisore dei Conti	<ul style="list-style-type: none"> - Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. - Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. - Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. - Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Consorzio, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022 (aggiornato con delibera n.605 del 19/12/2023), ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si rimanda all'allegato:

- C - Piano Triennale 2024-2026 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (all. 2)

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuta a seguito di monitoraggio effettuato sull'anno 2023 che si evince dall'allegato di riferimento.

Rispetto alla programmazione anno 2024 delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda all'allegato 2 del Piano Triennale 2024-2026, con particolare riferimento alle colonne:

- Misure esistenti
- Tipologia e modalità di intervento
- Indicatori e tempi di realizzazione
- Area responsabile

2.3.4 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 presente 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 Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e 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.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui agli **Allegati 4 o 5** del Piano Triennale 2024-2026, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. Sezione: organizzazione e capitale umano

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

Le politiche del lavoro adottate nel Consorzio Monviso Solidale negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati, aggiornati al 31/12/2023 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Consorzio da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria funzionari.

Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Le posizioni gerarchiche di livello dirigenziale e non dirigenziale non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

Situazione attuale 31.12.2023 personale dipendente in servizio a tempo indeterminato

Categoria	A	B	C	D	Dirigenti	Totali
posti di ruolo a tempo pieno	=	18	32	40	0	90
posti di ruolo a tempo parziale	=	16	15	12	=	43

Situazione attuale 31.12.2023 suddivisione per genere

Categoria	A		B		C		D		Dirigenti		Totali	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Descrizione												
posti di ruolo a tempo pieno	=	=	1	17	6	26	6	34	1	=	13	77
posti di ruolo a tempo parziale	=	=	=	16	=	15	=	12	=	=	=	43

Situazione attuale 31.12.2023 Dipendenti nominati "responsabili di area e servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000

Categoria D	Uomini	Donne
	3	4

La media delle retribuzioni di posizione attribuite di € 10.465,86.

Dirigenti

Tipologia	Dirigenti	
	Uomini	Donne
Di ruolo	0	=
Incarichi esterni o temporanei	1	=

Guardando alla **distribuzione per genere** dei dipendenti consortile, possiamo dire che si tratta di un universo composto, in maniera prevalente, da donne [120]. L'incidenza del genere femminile è infatti pari al 90,22%.

Suddivisione per fasce d'età

Categoria	A		B		C		D		Dirigenti		Totali	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
35 anni						4		10			0	14
Tra 35 e 39 anni				1		4		4			0	9
Tra 40 e 44 anni					3	7	1	6			4	13
Tra 45 e 49 anni				4		7		5			0	16
Tra 50 e 54 anni			1	5	1	10	4	10			6	25
Tra 55 e 59 anni				12		7	1	7			1	26
> 60 anni				11	2	2	0	4			2	17

Relativamente all'**età anagrafica**, l'invecchiamento degli occupati pubblici che si è manifestato negli anni passati rappresenta un fenomeno che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato della PA.

È comunque importante segnalare che le assunzioni effettuate nel corso del 2023 hanno interessato personale giovane, andando ad aumentare la consistenza delle unità con meno di 35 anni.

L'età media dei dipendenti è passata da 50,68 anni rilevata a fine 2023 dalla tabella del conto annuale a 50,72 anni; l'età media per le femmine è passata da 50,31 a 50,11 anni, per i maschi da 51,05 a 51,33 anni.

Suddivisione per titolo di studio

Categoria	A		B		C		D		Dirigenti		Totali	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Fino a scuola dell'obbligo			1	22	0	1					1	23

Licenza media superiore	0	11	1	12	1	2	2	25
Laurea breve	0	0	5	25	4	39	9	64
Laurea			0	3	1	5	1	8
Specializzazione post laurea / dottorato di ricerca								
Altri titoli post laurea								

Volendo utilizzare il titolo di studio come indicatore, la tabella sopra riportata analizza il personale del Consorzio dipendente non dirigente proprio sotto questa lente, evidenziando che circa il 61,65 di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento, circa IL 20,30% il diploma di scuola superiore e il 18,04% ha terminato il proprio percorso di studio assolvendo l'obbligo scolastico.

Da un confronto con i dati in valore assoluto registrati lo scorso anno, si sottolinea che il numero totale dei laureati è diminuito da 87 a 82 unità. Sul complessivo però si evidenzia l'alta scolarità del personale, riscontrato soprattutto nei neo assunti.

La media delle retribuzioni del personale con qualifica dirigenziale è di € 41.779,20.

Oltre al personale consortile presta servizio il segretario generale (uomo), scelto tra i segretari comunali in servizio presso i Comuni facenti parte del Consorzio, con un compenso annuo lordo di € 13.800,00.

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.

Con Provvedimento Interno del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 15.02.2024 è stata adottata la proposta del Piano Azioni Positive 2023-2025, inviato per l'acquisizione di parere positivo da parte del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Parità della Provincia di Cuneo, pervenuti rispettivamente con nota Prot. n. 4111 del 29/02/2024 e n. 6950 del 11.04.2024.

Si riportano di seguito le azioni positive contenute nel piano per il triennio 2023-2025.

Tabella 7- elenco azioni positive

AZIONE	DESCRIZIONE
<u>I) Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile</u>	nella quasi totalità dei servizi consortili ad accezione dei presidi residenziali e semiresidenziali.
<u>II) Formazione in orario di lavoro e svolta in sede:</u>	il piano di formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro. Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria è, inoltre, organizzata dall'Ente prevalentemente in ambito provinciale. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione. Queste modalità organizzative saranno mantenute per tutto il triennio 2024/2026.
<u>III) Formazione finalizzata alla motivazione della carriera:</u>	<p>il Consorzio si impegna ad organizzare specifici corsi di motivazione alla carriera riservati ai dipendenti in funzione delle esigenze formative valutate dai diretti Responsabili / Dirigenti e compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione dell'ente.</p> <p>Per il Consorzio la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.</p> <p>La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.</p> <p>Per il Consorzio la conoscenza e, in modo particolare, la formazione del personale intesi come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità. L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone infatti quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino.</p> <p>Si precisa che il Consorzio Monviso Solidale ha adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 7.3.2023 il piano triennale della formazione 2023-2025 soggetto ad aggiornamento annuale.</p>
<u>IV) Valutazione delle prestazioni e dei risultati</u>	tra i vari criteri non è prevista la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica. Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà ostacolo nella progressione della carriera.
<u>V) Prevenzione del mobbing:</u>	i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati.
<u>VI) Congedi parentali:</u>	il Consorzio è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. A tale scopo il servizio personale è disponibile a fornire tutte le informazioni relative ai congedi.
<u>VII) Part time e mobilità interna:</u>	<p>il Consorzio intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio. L'amministrazione consortile ha già previsto la possibilità di elevare il contingente di personale in dotazione organica con rapporto di lavoro a tempo parziale, per ciascuna categoria, da destinare al sostegno di documentate e temporanee situazioni familiari, per un periodo massimo di un anno, eventualmente prorogabile di un altro anno sussistendone le motivazioni e in mancanza di ulteriori richieste.</p> <p>In presenza di richieste di mobilità interna da parte del dipendente, il Consorzio si impegna a tenere in debita considerazione, compatibilmente con le esigenze di servizio e analoghe richieste simili pervenute, le esigenze familiari addotte a motivazione della richiesta stessa.</p>
<u>VIII) Prevenzione delle molestie sessuali:</u>	il Consorzio s'impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le R.S.U..

AZIONE

DESCRIZIONE

X) Istituzione del CUG (comitato unico di garanzia per le pari opportunità):

è stato istituito con la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 02/07/2013; ogni anno presenta entro il 31 marzo relazione scritta al Consiglio di Amministrazione. Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 222 del 26.10.2022 stato rinnovato il CUG e si è provveduto alla nomina dei nuovi componenti.

X) Promozione della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), anche in relazione allo stress lavoro correlato ed al contrasto di fenomeni di discriminazione

il Consorzio si impegna a tutelare la salute dei dipendenti sul luogo di lavoro con particolare riferimento alle problematiche del rischio da stress lavoro correlato (D.Lgs 81/2008) e del rischio biologico, impegnandosi ad organizzare, per quest'ultimo aspetto, in collaborazione con il Medico competente idonei corsi di formazione per il personale dipendente soggetto a detto rischio.

XI) Promozione di azioni volte alla prevenzione dell'aggressività nei luoghi di lavoro:

si considera il rischio di comportamenti aggressivi e di enti violenti verso gli operatori sociali da parte di terzi, in particolare utenti e/o persone che vengono a vario titolo in contatto con i servizi consortili. Viene preso in esame soprattutto l'esposizione al rischio per le figure professionali dell'Assistente Sociale, dell'Educatore professionale e dell'O.S.S. Le azioni si verificano sul luogo di lavoro e includono tanto la violenza imputabili a terzi (minacce, violenza fisica) tratto le molestie (bullismo, mobbing), consistenti in comportamenti ripetuti e irragionevoli contro dipendenti. Dal punto di vista delle azioni previste per fronteggiare il rischio aggressione si rilevano il lavoro in coppia, la formazione del personale e la messa in opera di soluzioni logistiche e meccaniche.

XI) Promozione del benessere organizzativo ed individuale per migliorare la qualità del lavoro:

il Consorzio si impegna ad indirizzare il lavoro verso il benessere organizzativo, migliorandone il clima e, previa ricognizione e valorizzazione delle competenze anche acquisite all'interno di ogni Servizio, la ripartizione delle stesse, nel rispetto dei ruoli e della parità di genere.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

In quest'ottica e in linea con quanto sollecitato in diversi contesti dalle stesse rappresentanze sindacali, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

XIII) Formazione delle commissioni di selezione pubblica:

è garantita nelle commissioni di selezione pubblica bandite dall'Amministrazione, salva motivata impossibilità, la partecipazione di genere almeno in misura pari ad 1/3, così come previsto dalla legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i..

È assicurato nella redazione degli avvisi di selezione il richiamo espresso del rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

XIV) Lavoro a distanza:

Il lavoro a distanza è disciplinato dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sezione 3: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile, approvato annualmente dal Consorzio in coerenza con il Regolamento consortile per lo svolgimento del lavoro a distanza, nelle modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19.04.2023.

Più precisamente con il lavoro agile si vogliono perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione

AZIONE	DESCRIZIONE
	<p>amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.</p> <p>Alla data attuale è ammesso al lavoro a distanza un contingente pari al 15% dei dipendenti aventi mansioni compatibili con lo svolgimento del lavoro a distanza, individuato, secondo quanto previsto nel PIAO e nel Regolamento consortile vigenti, mediante la pubblicazione di apposito avviso interno per l'acquisizione di manifestazioni di interesse.</p>
XV) <u>Attuazione del Piano:</u>	<p>il Consorzio informerà le RSU, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. Il Consorzio s'impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).</p>

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 2024-2026 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. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- ulteriore implementazione dei servizi a pagamento che consentono uso di PAGOPA;
 - indicatore: n. servizi attivati/servizi erogati a pagamento (valore iniziale 3/4 – valore atteso 4/4)
- promozione di corsi di formazione volti al rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti, con l'obiettivo di fornire le competenze tecniche e metodologiche necessarie per una corretta gestione dell'identità digitale e del pagamento online;
 - indicatore: n. persone formate/totale dipendenti nell'anno: (valore iniziale: 25% - valore atteso 50%)
- azioni innovative finalizzate alla dematerializzazione delle procedure inerenti la gestione delle risorse umane (rilevazione presenze del personale, richiesta rimborsi, servizio mensa) e del protocollo;
 - indicatore: n. attività dematerializzate nell'ambito della procedura (valore iniziale: 0/4 – valore atteso 2/4)
- aggiornamento costante delle strumentazioni ICT (Personal computer, laptop, smartphone e tablet) a disposizione dei dipendenti;
 - n. strumenti sostituiti/strumenti obsoleti nell'anno (valore iniziale 90% - valore atteso 95%)
- potenziamento dell'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale e della relativa formazione a favore dei dipendenti

- o n. procedure di gara espletate tramite l'utilizzo di piattaforme (valore atteso a 31.12.2024 100%)

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

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria 59 dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", 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 2° ANNO
1.1 Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	-3	-3	-3	-3
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO
Incidenza percentuale dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
9.5 Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (Indicatore annuale tempestività pagamenti)	28,65	32,64	31,93	32,82

* Dati consuntivo 2022

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Consorzio ha approvato il regolamento per lo svolgimento del lavoro del lavoro a distanza con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 07/03/2023.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19/04/2023.

Tabella 8 - mappatura dei processi compatibili con lavoro a distanza

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE				eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
1	Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
2	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
3	Partecipazione a commissioni medico legali	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	
4	Servizi territoriali per minori e famiglie	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
5	Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affidamento familiare	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
6	Adozioni	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
7	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
8	Servizi residenziali per disabili (arcobaleno)"	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	
9	Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE				eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
10	Servizi diurni rivolti a minori ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO)	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	
11	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
12	Servizi per anziani in situazione residenziale	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
13	Sostegno agli adulti in difficoltà	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
14	Gestione delle tutele	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
15	Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	
16	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione.	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
17	Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE				eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
18	Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	
19	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo, ricevimento pubblico	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguitibile con riferimento alle sole attività non frontali
20	Iniziative progettuali	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguitibile con riferimento alle sole attività non frontali
21	Partecipazione a commissioni di vigilanza	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	

Si individua il contingente massimo di lavoratori da autorizzare allo svolgimento del lavoro in modalità a distanza nella misura del 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di processi eseguibili in modalità lavoro a distanza secondo quanto indicato nella sopra citata tabella.

Con apposito avviso si provvederà a interpellare i dipendenti con profilo compatibile al lavoro a distanza al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse all'accesso al lavoro a distanza. Il numero complessivo dei dipendenti assegnati ai processi eseguibili in modalità "lavoro a distanza" alla data di pubblicazione dell'avviso costituirà la platea di coloro che potranno potenzialmente accedere al lavoro a distanza per il periodo settembre 2024 - agosto 2025.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81 (modificato dall'art. 4, comma 1, lettera b, del d. lgs. 30 giugno 2022, n. 105), verrà riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:

- dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Nell'avviso potranno essere individuati ulteriori criteri di priorità nell'accesso al lavoro a distanza, al fine della formazione della graduatoria tra le domande pervenute.

In base alle manifestazioni di interesse ricevute e tenuto del contingente massimo sopra indicato verrà conseguentemente predisposta a cura del Direttore Generale, in base ai criteri esposti al punto precedente, la graduatoria definitiva con validità di un anno, e si procederà alla stipula degli accordi individuali con i lavoratori ammessi al lavoro a distanza.

Per un'analisi più approfondita si rimanda all'allegato

- D - Piano organizzativo del lavoro agile 2024-2026

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 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, così come di seguito riportato.

Tabella 9 - piano triennale dei fabbisogni di personale

DESCRIZIONE	Area degli Operatori Ex A		Area degli Operatori Esperti Ex B		Area degli Istruttori Ex C		Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex D		DIRIGENTI *	TOTALI UNITÀ	
	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.		F.T.	P.T.
Dipendenti in servizio al 01/01/2024	0	0	18	16 (14)	32	15 (14)	40	12 (12)	1	91	43 (40)
Assunzioni 2024	0	0	0	0	2	0	13	0	0	15	0
Cessazioni 2024	0	0	0	-1 (-1)	-10	0	-1	0	0	-11	-1 (-1)
Modifiche 2024 (solo trasformazioni)	0	0	0	0	0	0	1	-1 (-1)	0	1	-1 (-1)
Dipendenti in servizio al 31/12/2024	0	0	18	15 (13)	24	15 (14)	53	11 (11)	1	96	41 (38)
Dipendenti in servizio al 01/01/2025	0	0	18	15 (13)	24	15 (14)	53	11 (11)	1	96	41 (38)
Assunzioni 2025	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0
Cessazioni 2025	0	0	0	0	-9	0	0	0	0	0	0
Modifiche 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dipendenti in servizio al 31/12/2025	0	0	18	15 (13)	15	15 (14)	62	11 (11)	1	96	41 (38)
Dipendenti in servizio al 01/01/2026	0	0	18	15 (13)	15	15 (14)	62	11 (11)	1	96	41 (38)
Assunzioni 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cessazioni 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modifiche 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dipendenti in servizio al 31/12/2026	0	0	18	15 (13)	15	15 (14)	62	11 (11)	1	96	41 (38)

I numeri tra parentesi indicano le unità di personale con contratto di lavoro part time derivante da trasformazione su richiesta di contratto full time originario.

** Dal 01.03.2022 un dipendente di ruolo ex categoria D è in aspettativa per ricoprire incarico Dirigenziale a Tempo Determinato ai sensi art. 110 comma 1 D.L.vo 267/2000 presso questo ente.*

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato:

- E - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

In data 12/04/2024 giusto verbale n. 5 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

Nell'ambito della gestione del personale, il Consorzio Monviso Solidale si propone di programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi alle persone.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è contemporaneamente un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e conseguentemente dei servizi erogati alle persone.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei risultati.

L'art. 54 del nuovo CCNL 2019/2021 prevede espressamente che: "1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con nota Prot. n. 3702 del 25.1.2024 ribadisce che con la direttiva del 28.11.2023 sono state fornite le nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale. Ai sensi della predetta Direttiva gli obiettivi da assegnare al personale dirigente delle pubbliche amministrazioni dovranno impegnarlo a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Alla luce di quanto sopra il Consorzio, tenuto conto del fabbisogno registrato e della già elevata articolazione della propria offerta formativa interna, mantiene alta l'attenzione sull'individuazione di opportunità formative a favore degli operatori del Consorzio, coinvolgendo nella ricerca di risorse la propria agenzia formativa accreditata.

Nello specifico, si approfondiscono alcune opportunità formative che caratterizzano l'annualità 2024.

Grazie alle Misure del PNRR: l'1.7.2 "Reti di Facilitazione Digitale" è possibile attivare una formazione legata al supporto alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Il corso fornirà una panoramica sulle funzionalità di alcuni servizi digitalizzati, attraverso la lezione teorica e pratica, con l'obiettivo di fornirne gli strumenti necessari per una corretta gestione. Si potranno acquisire competenze tecniche e metodologiche, al fine di poter utilizzare le nuove tecnologie con maggiore autonomia e sicurezza.

In coerenza con il “LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali”, con i finanziamenti PNRR M5 C2 1.1.4 sono organizzate, a partire dal 2024, n. 7 supervisioni monoprofessionali di gruppo (tipologia A1) E individuale (tipologia A2) per tutte le assistenti sociali operanti presso l’ente.

Con il finanziamento derivante dal Fondo Nazione Politiche Sociali 2023, come definito nel documento POA 2024, saranno attivate altrettante supervisioni così suddivise:

- n.1 supervisione monoprofessionale di gruppo (tipologia A4) destinata agli educatori professionali del SIL e del Sal
- n. 6 supervisioni d’équipe multiprofessionale (tipologia A3) per gli operatori dei Centri Diurni e dei presidi educativa che si stanno costituendo sul territorio

Dal prospetto riepilogativo degli interventi formativi per gli anni 2024 – 2026 si evince come per l’anno 2024, stante l’attuale offerta presentata, il Consorzio riesca a garantire per ogni dipendente una media ore prossima a quella indicata a livello ministeriale.

Il Consorzio compie pertanto un investimento considerevole e costante sulla formazione, garantendo ai dipendenti percorsi formativi coerenti con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa, al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l’individuazione di precisi compiti e responsabilità.

I principi ispiratori della formazione, all’interno del Consorzio Monviso Solidale, risultano i seguenti:

- valorizzazione del personale: la formazione intesa come strumento di sviluppo delle competenze dei dipendenti si pone quale fine ultimo la completa valorizzazione dei medesimi;
- continuità: la formazione deve obbligatoriamente assicurare il continuo adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate, senza riguardo alle differenze di genere o provenienza;
- condivisione: la programmazione della formazione viene realizzata a seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative legate alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi del Consorzio, assicurando un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono previsti i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante la somministrazione di questionari di gradimento;
- efficienza: si procede alla valutazione e alla ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il relativo costo;
- flessibilità: il piano è un documento aperto che viene costantemente aggiornato in itinere ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri del Consorzio.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione così definito ha il compito di soddisfare il fabbisogno formativo del personale, al fine di:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare alle persone;
- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

La formazione deve essere coerente sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Ente, sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione efficiente e moderna.

SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono i dipendenti dell'Ente. L'individuazione dei partecipanti ai corsi di formazione è effettuata collegialmente, in sede di Conferenza dei Servizi, sulla base dei seguenti elementi e fattori:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- obbligatorietà della formazione (es. D. Lgs. 81/08).

La Conferenza dei Servizi promuove l'individuazione di percorsi di formazione specifica rivolta alle professioni sociali e amministrative e valuta se autorizzare eventuali richieste di formazione specifica avanzate dai singoli dipendenti, in relazione ad esigenze particolari.

È cura della Conferenza dei Servizi valutare l'inclusione di altre figure nelle attività formative autorizzate: es. volontari, servizi civili e tirocinanti.

L'attività formativa dei singoli dipendenti viene rendicontata, a cadenza annuale, dall'Ufficio Personale, su indicazione del Direttore Generale.

RILEVAZIONE E ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di attenta e accurata ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, in considerazione dei seguenti elementi:

- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca uno strumento efficace per il miglioramento dei risultati;
- osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da destinare alla formazione.
- LEPS supervisione del personale dei servizi sociali e relative risorse stanziare dal PNRR (Missione 5 – Componente 2)

Il Piano Triennale della Formazione 2024/2026 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, con nota Prot. n. 6264 del 3.04.2024.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione sono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Si richiama quanto previsto in materia dall'art.55 commi 6 e 7 del CCNL 2019/2021, il quale recita: "Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti".

INDIVIDUAZIONE DELLE TEMATICHE AFFERENTI ALLE VARIE AREE/SERVIZI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano Triennale di formazione, tiene conto delle tematiche di interesse comune e di quelle specifiche di particolari aree o servizi emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;
- area comunicazione;
- area manageriale/dirigenziale;
- area formazione obbligatoria;
- area formazione promossa dal piano azioni positive;
- area formazione specialistica: relativa alle conoscenze e alle competenze professionali e operative delle figure operanti all'interno dell'ente (assistenti sociali, educatori professionali e operatori socio sanitari)

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica viene effettuato sulla base del budget annuo assegnato.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione per l'anno 2024 risultano essere le somme del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali trasferiti dalla Regione Piemonte vincolati alla formazione/supervisione ammontanti a € 31.288,00 a cui si aggiungono parte delle disponibilità provenienti dal PNRR 1 che prevede un finanziamento sull'intero territorio provinciale, per il triennio 2024/26, di € 196.470,00. Ulteriori risorse sono reperite attraverso l'attività progettuale dell'agenzia formativa dell'ente e dell'area progetti e qualità tramite la partecipazione a bandi e iniziative di finanziamento.

Per una più approfondita analisi e per il dettaglio sull'attività formativa pianificata per il triennio, si rimanda all'allegato:

- F - Piano Triennale della Formazione 2024-2026

4. Monitoraggio

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Consorzio sarà effettuato secondo la seguente metodologia.

La sezione in esame indica gli strumenti di monitoraggio adottati sulle materie oggetto di rilevazione nelle precedenti sezioni del presente Piano.

Tabella 10 - piano di monitoraggio

Sottosezione	Modalità di monitoraggio	responsabili
"Valore Pubblico" –sezioni "Risultati attesi" e "Obiettivi di valore pubblico"	<ul style="list-style-type: none"> - controllo intra sezione da parte del Nucleo di Valutazione sulla relazione sugli obiettivi individuali assegnati alla Dirigenza e una relazione sugli obiettivi di valore pubblico. In caso di valutazione positiva dell'O.I.V. il Consiglio di Amministrazione conclude il processo con una propria deliberazione di presa d'atto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Dirigenza - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - Nucleo di Valutazione monocratico - Organo di Revisione Unico dei Conti - Posizioni Organizzative. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza) - ANAC
"Performance"	<ul style="list-style-type: none"> - approvazione Piano Esecutivo di Gestione da parte del Consiglio di Amministrazione; - effettuazione di colloqui individuali da parte della Dirigenza con il personale assegnatario degli obiettivi per valutare lo stato di attuazione degli stessi e l'eventuale difficoltà di raggiungimento; 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Dirigenza - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - Nucleo di Valutazione monocratico - Organo di Revisione Unico dei Conti - Posizioni Organizzative. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza) - ANAC
"Rischi corruttivi e trasparenza"	<ul style="list-style-type: none"> - rendiconto del PTPCT e relazione annuale dell'RPCT come documento da cui partire per analizzare le criticità presenti e orientare gli interventi per il triennio successivo; - attestazione dell'O.I.V. sui contenuti della trasparenza e successivo controllo circa l'attuazione delle misure eventualmente richieste; 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Dirigenza - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - Nucleo di Valutazione monocratico - Organo di Revisione Unico dei Conti - Posizioni Organizzative. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza) - ANAC

Sottosezione	Modalità di monitoraggio	responsabili
"Piano Triennale dei Fabbisogni di personale"	<ul style="list-style-type: none"> - parere dell'Organo di Revisione Unico dell'Ente ai sensi dell'art. 19 c. 8 della Legge 448/2001; - monitoraggio della coerenza dei contenuti della sottosezione con gli obiettivi di performance da parte del Nucleo di Valutazione monocratico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Dirigenza - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - Nucleo di Valutazione monocratico - Organo di Revisione Unico dei Conti - Posizioni Organizzative. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza) - ANAC
"Organizzazione del lavoro agile"	<ul style="list-style-type: none"> - relazione annuale di monitoraggio dell'Organismo Paritetico per l'innovazione (OPI) (Art. 22 regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenza - Componenti OPI (Art. 6 CCNL 2019-2021)

Elenco allegati

Organigramma dell'Ente, come definito con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.42 del 03/11/2022 (allegato A)

Piano delle Performance (allegato B)

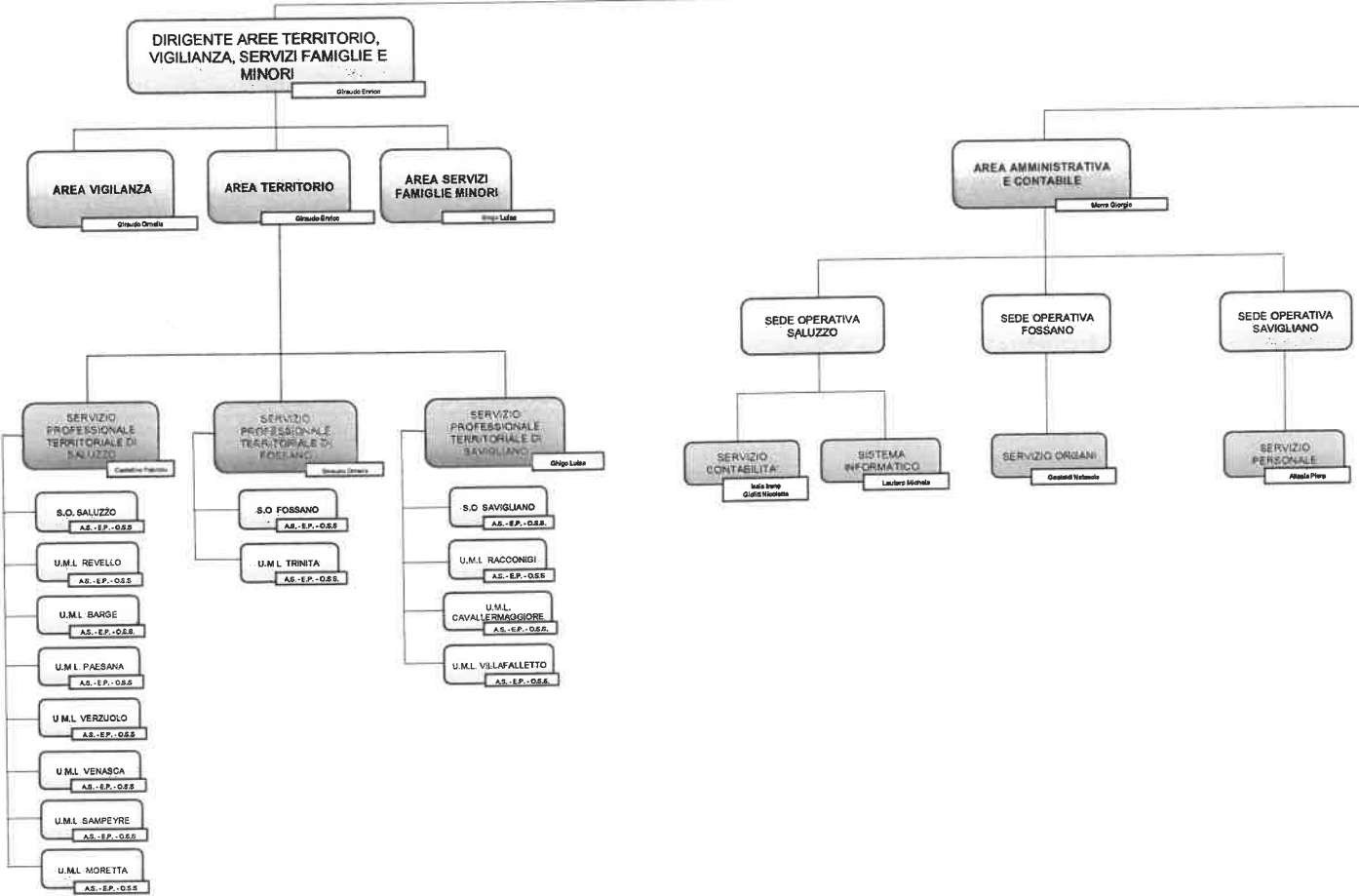
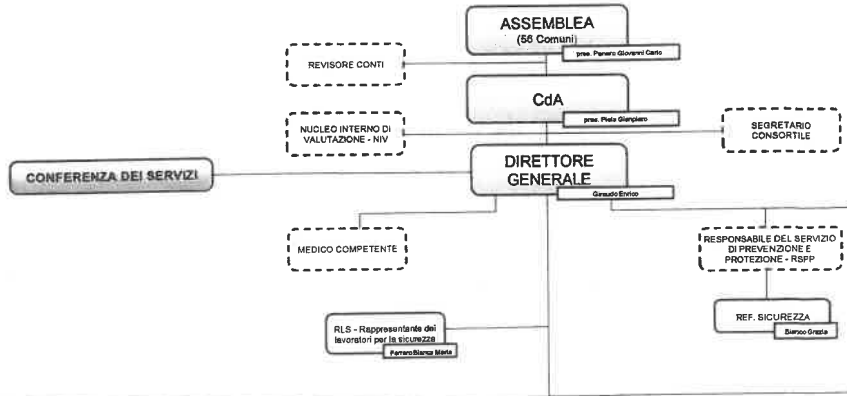
Piano Triennale 2024-2026 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (allegato C)

Piano organizzativo del lavoro agile 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19/04/2023 (allegato D)

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 21 del 19/04/2023 (allegato E)

Piano Triennale della Formazione 2024-2026 approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 7/03/2023 (allegato F)

LEGENDA:
 FOS = FOSSANO
 SAL = SALUZZO
 SAV = SAVIGLIANO
 RAC = RACCONIGI
 TRATTEGGIATO = COLLABORATORI ESTERNI



CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

PROCESSI DELLE PERFORMANCE

ANNO 2024

N.	ELENCO PROCESSI	AREA ORGANIZZATIVA	COMPILATORI
1	Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale	GIRAUDO E.	LAUTERO
2	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	GIRAUDO E.	LAUTERO/CASTELLINO
3	Partecipazione a commissioni medico legali	BRUGIAFREDDO	BRUGIAFREDDO
4	Servizi territoriali per minori e famiglie	GIRAUDO E.	GHIGO
5	Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affido familiare	GIRAUDO E.	GHIGO
6	Adozioni	GIRAUDO E.	SUPERTINO/ROSSI
7	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità aidisabili	GIRAUDO E.	MARTUFI/BIANCO
8	Servizi residenziali per disabili (arcoableno)	GIRAUDO E.	BONARDO/MARTUFI/BIANCO
9	Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate	BRUGIAFREDDO	BRUGIAFREDDO
10	Servizi diurni rivolti a minori ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO + SAN LAZZARO)	GIRAUDO E.	BIANCO S/MARTUFI
11	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani	GIRAUDO E.	BASANO/BERTAINA E./BONIVARDO
12	Servizi per anziani in situazione residenziale	GIRAUDO E.	LERDA/BERTOLA
13	Sostegno agli adulti in difficoltà	GIRAUDO E.	GIRAUDO O.
14	Gestione delle tutele	GIRAUDO E.	MELCHIO/BRUNO L
15	Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale	MORRA	ISAIA
16	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	MORRA	ALLASIA
17	Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	MORRA	BIANCO G./ACCALAI
18	Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione	MORRA	LAUTERO
19	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo	MORRA	BONIVARDO
20	Iniziative progettuali	GIRAUDO E.	BERTAINA C.
21	Partecipazione a commissioni di vigilanza	GIRAUDO O.	GIRAUDO O.

CARATTERISTICHE DELL'ENTE				ANNO	2024
Popolazione				2023	2024
Descrizione	2021	2022	2023	2024	
Popolazione residente al 31/12	167.541	167.432	167.481	167.901	
di cui popolazione straniera	18.223	17.943	18.053	18.053	
Descrizione	2021	2022	2023	2024	
nati nell'anno	1.202	1.267	1.154	1.154	
deceduti nell'anno	2.520	2.078	2.185	2.185	
immigrati	5.607	6.008	6.227	6.227	
emigrati	6.567	5.306	5.187	5.187	
Popolazione per fasce d'età ISTAT	2021	2022	2023	2024	
Popolazione in età prescolare	9.667	9.451	9.159	9.159	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	12.901	12.785	12.792	12.792	
Popolazione in forza lavoro	25.649	25.666	25.699	25.699	
Popolazione in età adulta	79.139	78.963	78.990	78.990	
Popolazione in età senile	40.185	40.567	40.841	40.841	
Popolazione per fasce d'età Stakeholders	2021	2022	2023	2024	
Minori	27.393	27.251	26.925	26.925	
Adulti	99.963	99.614	99.715	99.715	
Anziani	40.185	40.567	40.841	40.841	
Superficie in Km^q	Territorio			1696,15	

ANNO 2024

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Gestione delle Entrate

Titoli	2021		2022		2023		2024	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato	3.035.756,20		1.912.637,29		2.718.694,44		3.054.978,70	
1 - Tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - Trasferimenti correnti	16.321.715,74	12.072.862,03	17.894.227,06	13.533.500,42	18.655.449,89	12.078.138,27	9.558.167,21	3.916.794,73
3 - Extratributarie	463.349,60	429.945,64	370.718,18	364.098,64	232.288,73	211.529,91	186.464,38	67.208,87
4 - Entrate in Conto Capitale	107.983,33	107.983,33	141.886,31	141.886,31	87.801,21	87.801,21	7.870,53	0,00
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
9 - Servizi conto terzi	1.657.443,45	1.657.441,45	1.468.883,07	1.467.832,07	1.502.154,43	1.502.154,43	1.520.000,00	389.793,96
Totale entrate	18.550.492,12	14.268.232,45	19.875.714,62	15.507.317,44	20.477.694,26	13.879.623,82	11.772.502,12	4.373.797,56

Gestione delle Spese

Titoli	2021		2022		2023		2024	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	17.837.739,36	15.049.562,57	17.676.537,80	14.949.267,90	18.461.499,91	15.037.453,06	17.098.060,82	2.738.286,71
2 - Spese c/capitale	126.173,17	79.203,41	94.868,73	52.113,50	98.696,81	65.997,63	26.210,60	15.514,55
5 - Chiusura anticipazioni ricevute da Istituto Tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
7 - Servizi conto terzi	1.657.443,45	1.621.445,59	1.468.883,07	1.435.450,61	1.502.154,43	1.371.850,67	1.520.000,00	298.922,28
Totale spesa	19.621.355,98	16.750.211,57	19.240.289,60	16.436.832,01	20.062.351,15	16.475.301,36	19.144.271,42	3.052.723,54

Gestione residui

Titolo	ENTRATE	2021		2022		2023		2024	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Trasferimenti correnti	4.248.853,71	4.974.940,81	4.317.856,61	4.304.273,43	4.374.309,81	3.367.450,31	7.583.796,12	3.782.309,40
3	Extratributarie	33.403,96	16.163,41	33.403,96	33.403,96	6.619,54	6.619,54	20.758,82	20.758,82
4	Contributi conto capitale	0,00	12.998,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Servizi conto terzi	2,00	1.090,00	2,00	2,00	1.051,00	1.051,00	0,00	0,00
Totale residui su entrate		4.282.259,67	5.005.192,22	4.351.262,57	4.337.679,39	4.381.980,35	3.375.120,85	7.604.554,94	3.803.068,22
Titolo	SPESE	2021		2022		2023		2024	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	2.788.176,79	2.479.368,77	2.931.715,77	2.771.928,18	2.883.462,85	2.744.858,93	3.530.493,14	3.197.814,50
2	Spese per investimenti	46.969,76	76.510,52	47.082,00	39.321,04	46.861,34	42.755,23	32.699,18	30.110,00
5	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Servizi conto terzi	35.997,86	30.427,39	35.997,86	35.997,86	33.432,46	33.432,36	130.303,76	128.325,36
Totale residui su spese		2.871.144,41	2.586.306,68	3.014.795,63	2.847.247,08	2.963.756,65	2.821.046,52	3.693.496,08	3.356.249,86

Indici per analisi finanziaria

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	€ -	€ -	€ -	€ -
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	€ 227,11	€ -	€ -	€ 13.000,00
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€ 5.182.667,60	€ 4.961.586,75	€ 5.298.364,19	€ 4.857.870,46
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	€ -	€ -	€ -	€ -
Anticipazioni di cassa	€ 476.606,36	€ -	€ -	€ 1.000.000,00

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
1. Autonomia finanziaria				
* <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	2,76%	2,03%	1,23%	1,91%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
* <u>Entrate tributarie</u>	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
* <u>Trasferimenti correnti statali</u>	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2021	2022	2023	2024
1. Rigidità strutturale				
* <u>Spesa personale+rimborsamento mutui(cap+int)</u>	30,88%	27,16%	28,05%	49,99%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
* <u>Spesa complessiva personale</u>	30,88%	27,16%	28,05%	49,85%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
* <u>Rimborsamento mutui (cap+int)</u>	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Entrate correnti				
Trasferimento pro-capite				
Indicatori	2021	2022	2023	2024
1. Trasferimenti Regionali pro-capite				
* <u>Trasferimenti REGIONE</u>	€ 43,70	€ 45,71	€ 50,26	€ 47,83
Numero abitanti				
2. Trasferimenti ASL pro-capite				
* <u>Trasferimenti ASL</u>	€ 18,17	€ 18,31	€ 19,27	€ 19,98
Numero abitanti				
3. Trasferimenti comunale pro-capite				
* <u>Trasferimenti correnti comunali</u>	€ 24,27	€ 25,90	€ 27,88	€ 30,14
Numero abitanti				
4. Trasferimenti provinciali pro-capite				
* <u>Trasferimenti correnti Provincia</u>	€ 1,68	€ 1,69	€ 1,36	€ 1,79
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2021	2022	2023	2024
1. Incidenza residui attivi				
* <u>Residui attivi</u>	23,08%	21,89%	21,40%	64,60%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
* <u>Residui passivi</u>	14,63%	15,67%	14,77%	19,29%
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
* <u>Riscossioni titoli 1 + 3</u>	92,79%	98,21%	91,06%	36,04%
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
* <u>Pagamenti titolo 1</u>	84,37%	84,57%	81,45%	16,02%
Impegni titolo 1				

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti	2,00	2,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	5,00	6,00	7,00	7,00
Dipendenti	163,00	153,00	143,00	144,00
Totale Personale in servizio	170,00	161,00	151,00	152,00

Età media del personale

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti	60	52	47	48
Posizioni Organizzative	53	52	53	54
Dipendenti	51	50	51	51
Totale Età Media	54,56	51,33	50,33	51,00

Indici di assenza

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Malattia + F + Altro (operazione trasparenza)	22,00%	19,91%	15,05%	15,00%
Malattia + Altro	12,49%	10,55%	7,01%	7,00%

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Spesa complessiva per il personale	€ 5.182.667,60	€ 4.961.586,75	€ 5.298.364,19	€ 4.857.870,46
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 237.319,62	€ 389.407,65	€ 305.016,40	€ 222.981,25
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 163.971,63	€ 102.888,24	€ 199.983,54	€ 90.301,75

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2021	2022	2023	2024
1. Costo personale su spesa corrente <u>Spesa complessiva personale</u> Spese Correnti	29,05%	28,07%	28,70%	28,41%
2. Costo medio del personale <u>Spesa complessiva personale</u> Numero dipendenti	€ 30.486,28	€ 30.817,31	€ 35.088,50	€ 31.959,67
3. Costo personale pro-capite <u>Spesa complessiva personale</u> Popolazione	€ 30,93	€ 29,63	€ 31,64	€ 28,93
4. Rapporto dipendenti su popolazione <u>Popolazione</u> Numero dipendenti	986	1040	1109	1105
5. Rapporto dirigenti su dipendenti <u>Numero dipendenti</u> Numero dirigenti	81,50	76,50	143,00	144,00
6. Rapporto P.O. su dipendenti <u>Numero dipendenti</u> Numero Posizioni Organizzative	32,60	25,50	20,43	20,57
7. Capacità di spesa su formazione <u>Spesa per formazione impegnata</u> Spesa per formazione prevista	69,09%	26,42%	65,56%	40,50%
8. Spesa media formazione <u>Spesa per formazione</u> Numero dipendenti	€ 964,54	€ 639,06	€ 1.324,39	€ 594,09
9. Costo formazione su spesa personale <u>Spesa per formazione</u> Spesa complessiva personale	3,16%	2,07%	3,77%	1,86%

Obiettivo di processo
Misurazione della performance

Area/Settore/Centro di Responsabilità
Servizio
RPP

AREA TERRITORIALE
ACCOGLIENZA

Processo 1

Accoglienza al cittadino, sportello sociale, segretariato sociale

Finalità del Processo

Configurare una porta di accesso ai servizi del consorzio, ai fini di accogliere ed informare i cittadini sui loro diritti, decodificare i loro bisogni e restituire interventi non complessi in stretta connessione con la rete dei servizi, facilitando la fruizione degli stessi.
Configurare una porta unitaria di accesso ai servizi e agli interventi di carattere sociale, socio assistenziale e socio sanitario ai fini di accogliere ed informare i cittadini sui loro diritti, decodificare i loro bisogni e restituire interventi non complessi in stretta connessione con la rete dei servizi facilitando la fruizione degli stessi. Costituire un'osservatorio della domanda e dell'offerta dei servizi con funzione di monitoraggio dell'andamento ai fini di migliorare la programmazione dei servizi offerti

Stakeholders

Cittadini/ Soggetti della rete

Indici

	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti	11,23	11,25	10,37	10,95	9,95		-100,00%	-100,00%
n. interventi accoglienza effettuati	11918	11419	10867	11401,33	11000		-100,00%	-100,00%
n. Interventi accoglienza richiesti	11918	11419	10867	11401,33	11000		-100,00%	-100,00%
n. ore apertura dello sportello settimanali	100	100	100	100,00	100		-100,00%	-100,00%
n. sedi di accoglienza	14	14	14	14,00	14		-100,00%	-100,00%
n. ore accoglienzasettimanali assistente sociale	96	92	87	91,69	88		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di risposta al cittadino per informazione (min)	10	10	10	10,00	10		-100,00%	-100,00%
tempo medio di risposta al cittadino per orientamento (min)	35	35	35	35,00	35		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 455.645,77	€ 439.646,13	€ 477.028,46	€ 457.440,12	€ 514.664,33		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								

Personale coinvolto nel Processo

Collaboratori coinvolti nel Processo

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%			
GHIGO LUISA	EQ	10%			
CASTELLINO FABRIZIO	EQ	10%			
SUPERTINO CLAUDIA	AS	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	17,50%	DI PINTO GIULIA
RISSO MARTINA	AS	30%			
ROSSI MARILUCI	AS	20%			
ČARPANI CRISTINA	AS	30%			
DOTTA LAURA	AS	30%	INTERINALE		
TOMATIS BARBARA	AS	30%			
LERDA BRUNA	AS	20%		0,18%	
MANASSERO ELSA	AS	30%			
BASANO MARINA	AS	30%			
PECCINI VIVIANA	AS	30%			
BERTOLA GEMMA	AS	20%			
MARGIOTTA RITA	AS	30%			
BONETTO DENISIO	AS	30%			
GIORDANA SABINA	AS	30%			
RACCA SIMONA	AS	30%			
SORDELLA ELENA	AS	30%			
BRUNO LAURA	AS	30%			
CONTE PAMELA	AS	30%			
ALFIERI ILARIA	AS	30%			
BONGIOVANNI BARBARA	AS	30%			
BERTAINA ELISABETTA	AS	30%			
RAFFI LARA	AS	30%			
BOE MARTINA	AS	18,46%			

BUSANO ELENA	AS	30%			
CAMPANA VANESSA	AS	30%			
FERRUA SIMONE	AS	30%			
FORNERO GIORGIA	AS	30%			
GALFRE' ELISA	AS	30%			
FILIPPI SILVANA	AS	30,00%			
BRIZIO BLUMA	AS	30,00%			
QUARANTA FRANCESCA	AS	3,75%			
VOCISANO CHIARA	AS	30,00%			
PIGNATA FLAVIA	AS	30,00%			
GNAN GIADA	AS	30,00%			
PRETE DARLENE	AS	30,00%			

9,87%

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia					
% soddisfazione delle richieste (Interventi di accoglienza effettuati/interventi di accoglienza richiesti)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. medio di passaggi sportello ora (n. interventi di accoglienza richiesti/ore di apertura dello sportello)	114,01	110,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. medio di interventi per operatore (n. interventi di accoglienza effettuati/n.dipendenti del servizio)	1041,22	1105,53	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
Tempi medi di risposta al cittadino per informazione (min)	10,00	10,00	0,00	-10,00	OK
tempo medio di risposta al cittadino per orientamento (min)	35,00	35,00	0,00	-35,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo unitario del servizio (costo del processo/interventi di accoglienza effettuati)	€ 40,12	€ 46,79	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)	€ 2,73	€ 3,07	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

							ANNO	2024
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio RPP			AREA TERRITORIALE ASSISTENZA ECONOMICA					
Processo 2								
Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)								
Finalità del Processo								
Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo secondo le modalità previste dal regolamento consortile								
Stakeholders								
Persone disagiate / Enti								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%
N. utenti servizi socio-assistenziali	16391	16686	17449	16842,00	17500		-100,00%	-100,00%
n. utenti assistenza economica	747	739	651	712,33	675		-100,00%	-100,00%
N. domande accolte di sostegno economico	1682	1629	1620	1643,67	1600		-100,00%	-100,00%
N. domande presentate di sostegno economico	1726	1655	1675	1685,33	1600		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio erogazione contributo (gg)	15	15	15	15,00	15		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 480.036,39	€ 485.726,55	€ 455.422,51	€ 473.728,48	€ 478.291,24		-100,00%	-100,00%
€ importo contributi erogati per sostegno economico	€ 301.017,01	€ 291.159,06	€ 250.792,26	€ 280.989,44	€ 260.000,00		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%						
GIRAUDO ORNELLA	EQ	10%						
GHIGO LUISA	EQ	10%						
CASTELLINO FABRIZIO	EQ	20%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		5,83%	DI PINTO GIULIA		
CARPANI CRISTINA	AS	10%						
DOTTA LAURA	AS	10%						
LERDA BRUNA	AS	10%						
MANASSERO ELSA	AS	10%						
TOMATIS BARBARA	AS	10%						
BASANO MARINA	AS	10%						
PECCINI VIVANA	AS	10%						
BERTOLA GEMMA	AS	10%						
MARGIOTTA RITA	AS	10%						
BONETTO DENISIO	AS	10%						
GIORDANA SABINA	AS	10%						
RACCA SIMONA	AS	10%						
SORDELLA ELENA	AS	10%						
BRUNO LAURA	AS	10%						
CONTE PAMELA	AS	10%						
ALFIERI ILARIA	AS	10%						
BONGIOVANNI BARBARA	AS	10%						
BERTAINA ELISABETTA	AS	10%						
RAFFI LARA	AS	10%						
BUSANO ELENA	AS	10%						
BOE MARTINA	AS	6,15%						
CAMPANA VANESSA	AS	10%						
FERRUJA SIMONE	AS	10%						
FORNERO GIORGIA	AS	10%						
RISSE MARTINA	AS	10%						
FILIPPI SILVANA	AS	10,00%						
BRIZIO BLUMA	AS	10,00%						
QUARANTA FRANCESCA	AS	1,25%						
VOCISANO CHIARA	AS	10,00%						

PIGNATA FLAVIA	AS	10,00%			
GNAN GIADA	AS	10,00%			
PRETE DARLENE	AS	10,00%			
GALFRE' ELISA	AS	10%			
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di Efficacia					
% soddisfazione delle richieste di contributo economico (domande accolte contributo/ domande contributo presentate ammissibili)			97,53%	100,00%	#DIV/0!
Contributo medio erogato assistenza economica (€ importo contributi erogati/ n. utenti assistenza economica)			€ 394,46	€ 385,19	#DIV/0!
% incidenza assistenza economica su servizi socio assistenziali (n. utenti assistenza economica/ n. utenti servizio socio assistenziale)			4,23%	3,86%	#DIV/0!
Media utenti assistenza economica su popolazione (utenti assistenza economica/ popolazione)			0,43%	0,40%	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
Tempo medio erogazione contributo (gg)			15,00	15,00	0,00
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo unitario gestione contributi (costo del processo/N. domande accolte)			€ 665,04	€ 708,58	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)			€ 2,83	€ 2,85	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

						ANNO	2024		
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio RPP		AREA DISABILITA' COMMISSIONE MEDICO LEGALE							
Processo 3									
Partecipazioni a Commissioni medico legali									
Finalità del Processo									
Garantire la valutazione sociale nelle Commissioni medico legali per l'accertamento dello stato di handicap ai sensi della legge 104/92 e per la definizione delle effettive capacità lavorative ai sensi della legge 68/99									
Stakeholders									
Persone disagiate / Enti									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%	
n. valutazioni Comitato Tecnico	215	241	224	226,67	160		-100,00%	-100,00%	
n. valutazioni ex legge 68 effettuate	135	125	117	125,67	110		-100,00%	-100,00%	
n. domande di valutazione ex legge 68	150	115	126	130,33	110		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Indici Economici									
Costo del processo	€ 5.726,50	€ 5.209,93	€ 5.681,00	€ 5.539,14	€ 5.681,00		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%							
MONDINO SIMONA	EP	20%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% soddisfazione delle richieste di valutazione ex legge 104 (n. valutazioni effettuate ex legge 104/ n. richieste di valutazione ex legge 104)					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste di valutazione ex legge 68 (n. valutazioni effettuate ex legge 68/ n. richieste di valutazione ex legge 68)					96,42%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. valutazioni del comitato tecnico (n. valutazioni comitato tecnico)					22666,67%	160,00	-	160,00	OK
% incidenza valutazioni 104 e 68 su popolazione (n. valutazioni complessive/ popolazione)					0,08%	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo del processo/n. valutazioni complessive effettuate)					€ 44,08	€ 51,65	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)					€ 0,03	€ 0,03	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

					ANNO	2024		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabi		AREA TERRITORIALE - MINORI E FAMIGLIE						
Servizio		SERVIZI DIURNI PER MINORI E FAMIGLIE						
RPP								
Processo 4								
Servizi territoriali per minori e famiglie								
Finalità del Processo								
<p>Garantire gli interventi di sostegno ai minori in situazione di disagio, rischio o pregiudizio attraverso interventi interprofessionali ed in integrazione con i servizi dell'ASL e nella relazione con le autorità giudiziarie competenti.</p> <p>Gli interventi si realizzano attraverso l'attività propedeutica del:</p> <p>servizio sociale professionale: titolare della presa in carico e della progettualità in tutte le fasi dell'intervento; l'intervento dell'Educativa Territoriale e del servizio di Assistenza Domiciliare ;</p> <p>partecipazione integrata con gli operatori del servizio di psicologia e neuropsichiatria infantile dell'ASL e con le commissioni UVM, l'UMVD per la predisposizione di progetti socio sanitari nei casi di competenza;</p> <p>tutela dei minori: rapporti con l'autorità giudiziaria</p> <p>rapporti con la rete delle agenzie educative.</p> <p>Si predispongono i progetti di intervento:</p> <p>servizio di educativa territoriale: titolare dell'analisi del bisogno educativo e della predisposizione del progetto educativo;</p> <p>Doposcuola e Centri Diurni;</p> <p>servizio di assistenza domiciliare ed educativa;</p> <p>centri famiglia e ludoteche;</p> <p>educativa di strada e centri aggregazione adolescenti.</p>								
Stakeholders								
Minori e famiglie / agenzie educative								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti complessivamente	35,06	36,9	37,06	36,34	38,37		-100,00%	-100,00%
n. minori del territorio (popolazione 0:17 anni)	27.412	27.251	26.925	27.196	26.925		-100,00%	-100,00%
n. minori in carico ai servizi territoriali con cartella sociale aperta	3718	3509	3611	3612,67	3620		-100,00%	-100,00%
n. casi discussi in UVM/UMVD minori	250	235	200	228,33	200		-100,00%	-100,00%
n. attività istruttorie per minori richiesti dall'Autorità Giudiziaria	195	191	200	195,33	200		-100,00%	-100,00%
n. minori in carico al servizio di educativa territoriale familiare	294	307	352	317,67	340		-100,00%	-100,00%
n. minori in carico al servizio di assistenza domiciliare	82	80	32	64,67	35		-100,00%	-100,00%
n. minori che fruiscono di Luoghi Neutri	76	70	77	74,33	70		-100,00%	-100,00%
n. minori inseriti in Dopo Scuola / Centri Diurni	167	186	183	178,67	190		-100,00%	-100,00%
n. minori con procedimenti penali	14	2	13	9,67	15		-100,00%	-100,00%
n. minori frequentanti Ludoteche /Centri Famiglie	4209	5280	5400	4963,00	5400		-100,00%	-100,00%
n. adolescenti / giovani che frequentano l'Educativa di Strada/Centri di Aggregazione	4500	5000	5000	4833,33	5000		-100,00%	-100,00%
n. genitori richiedenti consulenze educative	86	127	116	109,67	120		-100,00%	-100,00%
n. genitori coinvolti in gruppi di formazione	30	30	74	44,67	70		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di risposta da prima segnalazione per i servizi individuali	10	10	10	10,00	10		-100,00%	-100,00%
tempo medio di attivazione dei progetti individuali	20	20	20	20,00	20		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 1.760.253,21	€ 1.872.458,62	€ 2.041.467,65	€ 1.891.393,16	€ 2.091.123,57		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%						
GIRAUDO ORNELLA	EQ	10%						
CASTELLINO FABRIZIO	EQ	15%						
GHIGO LUISA	EQ	50%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		11,67%	DI PINTO GIULIA		
ODIARDO EMANUELE	EP	17,25%						
TOMATIS BARBARA	AS	20%						
ROSSI MARILUCI	AS	20%						

CARPANI CRISTINA	AS	20%		80%	
DOTTA LAURA	AS	20%	RTI Proposta 80		
LERDA BRUNA	AS	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO	4560,00	
MANASSERO ELSA	AS	20%	TERRITORIO SALUZZO	5600,00	
BASANO MARINA	AS	20%	TERRITORIO FOSSANO	2880,00	
PECCINI VIVIANA	AS	20%			
BONETTO DENISIO	AS	20%		6,30	
GIORDANA SABINA	AS	20%			
BERTOLA GEMMA	AS	10%			
MARGIOTTA RITA	AS	20%		100,00%	
RACCA SIMONA	AS	20%	PROGETTI SPECIFICI	18848	
SORDELLA ELENA	AS	20%		11,38	
CONTE PAMELA	AS	20%			
BRUNO LAURA	AS	20%			
ALFIERI ILARIA	AS	20%			
BONGIOVANNI BARBARA	AS	20%		15%	
PRETE DARLENE	AS	20%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio		
BERTAINA ELISABETTA	AS	20%	TERRITORIO SAVIGLIANO	2100,00	
RAFFI LARA	AS	20%	TERRITORIO SALUZZO	2550,00	
GNAN GIADA	AS	20%	TERRITORIO FOSSANO	1050,00	
FERRUA SIMONE	AS	20%		3,44	
CAMPANA VANESSA	AS	20%			
BOE MARTINA	AS	12,31%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio	637,00	Assistente Familiare + Addetti alle Pulizie + Autisti
BUSANO ELENA	AS	20%		0,38	
RISSO MARTINA	AS	20%			
GALFRE' ELISA	AS	20%			
FORNERO GIORGIA	AS	20%			
FILIPPI SILVANA	AS	20%			
BRIZIO BLUMA	AS	20%			
QUARANTA FRANCESCA	AS	2,50%			
VOCISANO CHIARA	AS	20%			
PIGNATA FLAVIA	AS	20%			
BALOCCO BERNARDINA	EP	60%			
VIVIANO MAURA	EP	55%			
OLOCCO DONATELLA	EP	60%			
ZOPPEGNO LOREDANA	EP	60%			
CARASSO LUCA	EP	60%			
ODIARDO STEFANIA	EP	60%			
BOLLATI LAURA	EP	60%			
FERRERO BIANCA	EP	60%			
TESTA LUISA	EP	60%			
BERGIA MONICA	EP	60%			
COSTAMAGNA MARCELLA	OSS	15%			
GAGLIARDO GABRIELLA	OSS	15%			
BRUNA LAURA	OSS	15%			
BELTRAMO LIVIA	OSS	15%			
PEIRETTI ANNA	OSS	15%			
DAO BRUNA	OSS	15%			
MASSIMINO SILVANA	OSS	15%			
BOGLIONE FRANCA	OSS	15%			
FERRERO MATILDE	OSS	15%			
CONTI ELENA	OSS	15%			
FRACASSI LAURA	OSS	15%			
DI DISCORDIA MARIA GRAZIA	OSS	15%			
PEZZOTTA RITA	OSS	10%			
COLOMBA NADIA	OSS	15%			
TRIBOLO PIERA	OSS	15%			
TONELLO SILVIA	OSS	15%			
ALLIO ROSALBA	OSS	15%			
VALLA LILLIANA	OSS	15%			
COSTAMAGNA CINZIA	OSS	15%			
GIANOGLIO GIUSEPPINA	OSS	15%			
FERRUA LAURETTA	OSS	15%			
BERNARDI NADIA	OSS	15%			
MASOERO DINA	OSS	7,50%			

CURCI RAFFAELLA	OSS	15%						
				21,51				
16,86%								
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	UNITA'	
Indicatori di Efficacia								
% soddisfazione delle richieste (n. casi discussi in UVM/ n. minori in carico)								
			6,32%	5,52%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% di minori assistiti sul territorio (n. minori in carico al servizio sociale/minori presenti sul territorio)								
			13,28%	13,44%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Media utenti minori per operatore (minori in carico ai servizi territoriali/ n.operatori del servizio)								
			99,41	94,34	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza attività istruttorie per minori Autorità Giudiziaria (n. attività istruttorie per Autorità Giudiziaria/ n. minori in carico)								
			5,41%	5,52%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza servizio educativa territoriale familiare (n. minori educativa territoriale familiare/ n. minori in carico al servizio)								
			8,79%	9,39%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza servizio domiciliare su minori in carico (n. minori assistenza domiciliare/ n. minori in carico al servizio)								
			1,79%	0,97%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza luoghi neutri su minori in carico (n. nuclei familiari luoghi neutri/ n. minori in carico al servizio)								
			2,06%	1,93%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza inserimenti Dopo Scuola/centri diurni su minori in carico (n. minori inseriti centri diurni- doposcuola/ n. minori in carico al servizio)								
			4,95%	5,25%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza minori procedimenti penali su minori in carico (n. minori con procedimenti penali/ n. minori in carico al servizio)								
			0,27%	0,41%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% minori frequentanti Ludoteche/Centri famiglie su minori in carico (n. minori che frequentano Ludoteche-centri famiglie/ n. minori in carico al servizio)								
			137,38%	149,17%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza frequentanti educativa di strada-centri di aggregazione (n. minori frequentanti educativa di strada-centri di aggregazione/ n. minori in carico al servizio)								
			133,79%	138,12%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% incidenza genitori inseriti in servizi supporto educativo (n. genitori inseriti in servizi supporto educativo/ n. minori in carico al servizio)								
			0,16%	0,26%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale								
tempo medio di risposta da prima segnalazione (gg)								
			10,00	10,00	0,00	-10,00	OK	
tempo medio di attivazione dei progetti (gg)								
			20,00	20,00	0,00	-20,00	OK	
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)								
		€	11,29	€	12,45	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/n.minori in carico)								
		€	523,54	€	577,66	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
% gradimento servizio (indagine)								
			0,00	0,00	0,00	0,00	OK	
Analisi del risultato								
<i>commento sintetico sui risultati</i>								

					ANNO	2024		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
AREA TERRITORIALE - AREA MINORI E FAMIGLIE RESIDENZIALI PER MINORI E AFFIDO								
Centri di Responsabilità Servizio Ufficio RPP								
Processo 5								
Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affido famigliari								
Finalità del Processo								
<p>Garantire gli interventi di sostegno ai minori in situazione di disagio, rischio o pregiudizio attraverso interventi interprofessionali e in integrazione con i servizi dell'ASL e nella relazione con le autorità giudiziarie competenti. Gli interventi si relizzano attraverso l'attività propedeutica del: servizio sociale professionale : titolare della presa in carico e della progettualità in tutte le fasi dell'intervento; l'educativa territoriale che collabora nella presa in carico;</p> <p>partecipazione integrata con gli operatori del servizio di psicologia e neuropsichiatria infantile dell'ASL e con la commissione 'equipe UVM, l'UMVD, per la predisposizione di progetti socio sanitari nei casi di competenza;</p> <p>tutela dei minori: rapporti con l'Autorità Giudiziaria</p> <p>rapporti con la rete delle agenzie educative</p> <p>rapporti con le comunità residenziali e Case Famiglie del territorio</p> <p>rapporti con le famiglie affidatarie.</p>								
Stakeholders								
Famiglie e minori								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti complessivi	15,4	15,27	14,93	15,20	14,73		-100,00%	-100,00%
n. minori del territorio (popolazione 0:17 anni)	27.412	27.251	26.925	27196,00	26.925		-100,00%	-100,00%
n. minori in carico servizi territoriali con cartella sociale aperta	3718	3509	3590	3605,67	3600		-100,00%	-100,00%
n. minori inseriti in strutture residenziali e case famiglie	93	91	99	94,33	100		-100,00%	-100,00%
n. minori in affido familiare residenziale e diurno	198	203	186	195,67	190		-100,00%	-100,00%
n. nuclei mamma/bambino in Comunità / Gruppo Appartamento	28	23	21	24,00	21		-100,00%	-100,00%
n. minori in Gruppo Appartamento	1	0	0	0,33	0		-100,00%	#DIV/0!
n. famiglie coinvolte nella promozione affido	50	93	35	89,00	35		-100,00%	-100,00%
n. famiglie con affidi familiari in atto	195	186	185	188,67	190		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di risposta per l'inserimento in struttura	15	15	15	15,00	15		-100,00%	-100,00%
tempo medio di risposta per l'affidamento residenziale	30	30	30	30,00	30		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 2.573.027,28	€ 2.609.673,27	€ 2.762.477,37	€ 2.648.392,64	€ 3.055.474,68		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								

Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo		
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo
GIRAUDO ENRICO	DG	4,17%			
GIRAUDO ORNELLA	EQ	10%			
CASTELLINO FABRIZIO	EQ	15%			
GHIGO LUISA	EQ	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	11,67%	DI PINTO GIULIA
DOTTA LAURA	AS	20%			
ROSSI MARILUCI	AS	20%			
CARPANI CRISTINA	AS	20%			
SUPERTINO CLAUDIA	AS	10%		20%	
TOMATIS BARBARA	AS	20%	RTI Proposta 80		
LERDA BRUNA	AS	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO	1140,00	
ALFIERI ILARIA	AS	20%	TERRITORIO SALUZZO	1400,00	
MANASSERO ELSA	AS	20%	TERRITORIO FOSSANO	720,00	
ODIARDO EMANUELE	EP	11,50%			
BASANO MARINA	AS	20,00%		1,97	
BONETTO DENISIO	AS	20%			
GIORDANA SABINA	AS	20%	COORDINAMENTO MINORI E FAMIGLIE	2850	
BERTOLA GEMMA	AS	10%		1,72	
MARGIOTTA RITA	AS	20%			
RACCA SIMONA	AS	20%			
SORDELLA ELENA	AS	20%			
PECCINI VIVIANA	AS	20%			
BRUNO LAURA	AS	20%			
CONTE PAMELA	AS	20%			
BONGIOVANNI BARBARA	AS	20%			
BERTAINA ELISABETTA	AS	20%			
RAFFI LARA	AS	20%			
FORNERO GIORGIA	AS	20%			
BOE MARTINA	AS	12,31%			
BUSANO ELENA	AS	20%			
RISSO MARTINA	AS	20%			
GALFRE' ELISA	AS	20%			
FERRUA SIMONE	AS	20%			
CAMPANA VANESSA	AS	20%			
FILIPPI SILVANA	AS	20%			
BRIZIO BLUMA	AS	20%			
QUARANTA FRANCESCA	AS	2,50%			
VOCISANO CHIARA	AS	20%			
PIGNATA FLAVIA	AA	20%			
GNAN GIADA	A	20%			
PRETE DARLENE	A	20%			
BALOCCO BERNARDINA	EP	40%			
ZOPPEGNO LOREDANA	EP	40%			
CARASSO LUCA	EP	40%			
ODIARDO STEFANIA	EP	40%			
VIVIANO MAURA	EP	37%			
OLOCCO DONATELLA	EP	40%			
BOLLATI LAURA	EP	40%			
FERRERO BIANCA	EP	40%			
TESTA LUISA	EP	40%			
BERGIA MONICA	EP	40%			
		11,04%			
				3,69	

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	OK
Indicatori di Efficacia					
Media utenti minori per operatore (minori in carico servizi residenziali/ n.operatori del servizio)	237,21	244,40	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza minori inseriti in strutture residenziali su minori in carico (n. minori inseriti in strutture/ n. minori in carico al servizio)	2,62%	2,78%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza minori in affido familiare residenziale su minori in carico (n. minori inseriti in affido familiare residenziale/ n. minori in carico al servizio)	5,43%	5,28%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza nuclei mamma bambino in comunità-gruppo appartamento su minori in carico (n. nuclei inseriti in comunità-gruppo appartamento/ n. minori in carico al servizio)	0,67%	0,58%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza minori in gruppo appartamento su minori in carico (n. minori in gruppo appartamento/ n. minori in carico al servizio)	0,01%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza nuove famiglie su affido minori (n. nuove famiglie inserite affido minori/ n. famiglie affidatarie)	47,17%	18,42%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
tempo medio di risposta per l'inserimento in struttura	15,00	15,00	0,00	-15,00	OK
tempo medio di risposta per l'affidamento residenziale	30,00	30,00	0,00	-30,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)	€ 15,81	€ 18,20	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/n.minori in carico servizi residenziali)	€ 734,51	€ 848,74	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

							ANNO	2024	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Centri di Responsabilità Servizio Ufficio- RPP			AREA TERRITORIALE ADOZIONI						
Processo 6									
Adozioni									
Finalità del Processo									
Garantire il diritto del minore a crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia nelle situazioni in cui la famiglia di origine non garantisca tale diritto									
3									
Stakeholders									
Coppie che presentano istanza di adozione									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%	
n. coppie che presentano istanza di adozione nazionale	9	12	9	10,00	6		-100,00%	-100,00%	
n. coppie che presentano istanza di adozione internazionale	8	8	3	6,33	2		-100,00%	-100,00%	
n. abbinamenti seguiti	16	14	10	13,33	9		-100,00%	-100,00%	
n. gruppi famiglie	1	2	2	1,67	2		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Indici Economici									
Costo del processo	€ 39.012,75	€ 38.789,19	€ 44.949,81	€ 40.917,25	€ 46.658,91		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5%							
SUPERTINO Claudia	AS	50%							
ROSSI Mariluci	AS	40%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% assistenza nelle domande di adozione (n. abbinamenti seguiti/n. domande adozione nazionale+n. domande adozione internazionale)					81,63%	112,50%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% partecipazione ai gruppi famiglie (n. gruppi famiglie/n. abbinamenti seguiti)					12,50%	22,22%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)					€ 0,24	€ 0,28	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)					€ 3.068,79	€ 5.184,32	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% gradimento servizio (indagine)					0,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

								ANNO	2024	
Obiettivo di processo										
Misurazione della performance										
Centri di Responsabilità		AREA DISABILITA'								
Servizio		DOMICILIARE PER DISABILI								
Ufficio										
RPP										
Processo 7										
Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili										
Finalità del Processo										
Favorire il sostegno della persona disabile nel proprio ambito di vita, salvaguardando e sostenendo il più a lungo possibile l'autonomia dell'individuo e le risorse del proprio nucleo familiare.										
I servizi e progetti attivati sono:										
assistenza domiciliare										
affidi diurni										
contributi per il sostegno alla domiciliarità										
trasporto per persone disabili										
Stakeholders										
Disabili/ famiglie										
Indici										
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità										
Popolazione da 0 a 64 anni	129.529	126.865	126.640	127.678	126.640		-100,00%	-100,00%		
n. operatori coinvolti complessivamente	26,43	24,9	26,73	26,02	25,2		-100,00%	-100,00%		
n. utenti in lista d'attesa assistenza domiciliare	50	42	75	55,67	70		-100,00%	-100,00%		
n. utenti in lista d'attesa per sostegno domiciliarità	81	96	111	96,00	115		-100,00%	-100,00%		
n. utenti assistenza domiciliare	329	325	312	322,00	315		-100,00%	-100,00%		
n. utenti sostegno domiciliarità	63	86	82	77,00	85		-100,00%	-100,00%		
n. utenti minori affidi diurni	55	69	46	56,67	50		-100,00%	-100,00%		
n. utenti adulti affidi diurni	52	48	48	49,33	55		-100,00%	-100,00%		
n. affidatari	115	82	103	100,00	105		-100,00%	-100,00%		
n. richieste trasporto	92	61	87	80,00	95		-100,00%	-100,00%		
n. utenti trasportati	91	61	87	79,67	93		-100,00%	-100,00%		
n. utenti del progetto vita indipendente	12	12	14	12,67	15		-100,00%	-100,00%		
n. contributi erogati progetto vita indipendente	12	12	14	12,67	15		-100,00%	-100,00%		
n. utenti complessivi servizi domiciliari disabili	618	639	613	623,33	638		-100,00%	-100,00%		
n. strutture semi residenziali utilizzate non a gestione consortile	14	9	9	10,67	10		-100,00%	-100,00%		
n. persone che usufruiscono dell'integrazione retta	128	130	77	111,67	80		-100,00%	-100,00%		
Indici di Tempo										
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare	30	45	60	45,00	60		-100,00%	-100,00%		
Indici Economici										
Costo del servizio domiciliare	€ 3.259.033,82	€ 3.467.788,47	€ 3.625.051,65	€ 3.450.624,65	€ 4.113.301,32		-100,00%	-100,00%		
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo							
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo				
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%			100%					
MARTUFI FEDERICA	AS	100%								
BIANCO SILVANA	AS	100%	RTI Proposta 80							
MINA ANNA	IA	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO		13800					
			TERRITORIO FOSSANO							
			TERRITORIO SALUZZO		13800					
			PROGETTI VARI		447,83					
					16,94					
		2,15%								
					100,00%					
			Cooperativa Sociale Quadrifoglio							
			TERRITORIO SAVIGLIANO							
			TERRITORIO FOSSANO		5600					
			TERRITORIO SALUZZO		3400,00					
			PROGETTI VARI		0					
					5,43					
			Cooperativa Sociale Quadrifoglio		1128,00	Assistente Familiare + Addetti alle Pulizie + Autisti				
					0,68					
					23,05					

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia					
% soddisfazione delle richieste assistenza domiciliare (lista d'attesa assistenza domiciliare)	55,67	70,00	0,00	- 70,00	NOOK
% soddisfazione delle richieste sostegno alla domiciliarità (lista d'attesa sostegno alla domiciliarità)	96,00	115,00	0,00	- 115,00	OK
Media utenti per operatore (n. utenti complessivi servizi domiciliari disabili/n.operatori del servizio)	23,96	25,32	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti affidi diurni per affidatari (n. utenti affidi diurni/n.affidatari)	1,06	1,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste di trasporto (n. trasporti effettuati / n° domande di trasporto)	99,58%	97,89%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste contributi vita indipendente (n. contributi vita indipendente concessi/ n. utenti progetto vita indipendente)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza integrazione rette su utenti (n. utenti che usufruiscono dell'integrazione retta/ utenti complessivi servizi domiciliari disabili)	17,91%	12,54%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare gg	45,00	60,00	0,00	-60,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)	€ 5.535,76	€ 6.447,18	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)	€ 27,03	€ 32,48	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

							ANNO	2024	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Centro di Responsabilità		AERA DISABILITA'							
Servizio		RESIDENZIALI PER DISABILI							
Ufficio									
RPP									
Processo 8									
Servizi residenziali per disabili (ARCOBALENO)									
Finalità del Processo									
Garantire una adeguata accoglienza residenziale a minori e adulti con disabilità per i quali non vi siano più le condizioni per una permanenza presso il domicilio. Fanno parte di questo processo l' UMVD e l'integrazione rette. I servizi e progetti attivati sono: inserimenti in presidi extra consortili Struttura residenziale "Arcobaleno"									
Stakeholders									
Disabili/ famiglie									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione da 0 a 64 anni	129.529	126.865	126.640	127.678	126.640		-100,00%	-100,00%	
n. richieste di inserimento in struttura	46	29	36	37,00	40		-100,00%	-100,00%	
n. inserimenti effettuati in struttura	27	23	28	26,00	33		-100,00%	-100,00%	
n. richieste di ricovero di sollievo	33	31	41	35,00	45		-100,00%	-100,00%	
gg di ricoveri di sollievo effettuati	1614	628	482	908,00	500		-100,00%	-100,00%	
n. richieste di ricovero di sollievo accolte	28	26	38	30,67	40		-100,00%	-100,00%	
n. persone che usufruiscono dei ricoveri di sollievo	28	24	38	30,00	40		-100,00%	-100,00%	
n. persone che beneficiano dei supporti individualizzati	8	8	5	7,00	2		-100,00%	-100,00%	
n. sedute di valutazione UMVD	46	44	51	47,00	50		-100,00%	-100,00%	
n. casi discussi UMVD	548	789	759	698,67	700		-100,00%	-100,00%	
n. sopralluoghi effettuati	61	119	156	112,00	60		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Indici Economici									
Costo del processo	€ 755.256,49	€ 401.513,06	€ 28.300,20	€ 395.023,25	€ 0,00		-100,00%	#DIV/0!	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESG
Indicatori di Efficacia									
% soddisfazione delle richieste inserimento in struttura (domande accolte/ domande ricevute)					70,27%	82,50%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste ricoveri di sollievo (domande accolte/ domande ricevute)					87,62%	88,89%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media dei casi discussi in UMVD (casi discussi in UMVD/ n. sedute UMVD)					14,87	14,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza supporti individualizzati su inserimenti residenziali (n. utenti supporti individualizzati/ n. inserimenti in struttura)					26,92%	6,06%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Grado di controllo delle strutture residenziali (n. sopralluoghi effettuati/ n. inserimenti in strutture)					4,31	1,82	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Durata media ricoveri di sollievo (gg complessivi ricoveri di sollievo/ n. ricoveri di sollievo)					29,61	12,50	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 0-64 anni)					€ 3,09	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)					€ 6.204,55	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% gradimento servizio (indagine)					0,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato									
Attività residenziale sospesa dal 01/07/2022 al 31/12/2024									

								ANNO	2024
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE E - AREE TERRITORIALI									
Centri di Responsabilità									
Servizio									
Ufficio									
RPP									
Processo 9									
Progetto mediazione al lavoro Legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate									
Finalità del Processo									
Garantire a persone svantaggiate percorsi di inclusione sociale e integrazione lavorativa attraverso la strutturazione di percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro, con la collaborazione del centro per l'impiego e di altri enti o servizi socio sanitari, del privato sociale e delle aziende profit									
Stakeholders									
Persone disabili/ famiglie									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione da 18 a 64 anni	100.032	99.614	99.715	99.787	99.715		-100,00%	-100,00%	
Utenti disabili servizio socio assistenziale	1.170	1.176	1.196	1180,67	1.200		-100,00%	-100,00%	
n. accessi Servizio Al Lavoro (accessi disabili e socialmente svantaggiati)	491	465	442	466,00	400		-100,00%	-100,00%	
n. orientamenti SAL - misura politica attiva BSL persone in condizione di svantaggio			128	128,00	100		-100,00%	-100,00%	
n. tirocini SAL - misura politica attiva BSL persone in condizione di svantaggio			30	30,00	20		-100,00%	-100,00%	
n. assunzioni SAL - misura politica attiva BSL persone in condizione di svantaggio			15	15,00	8		-100,00%	-100,00%	
n. orientamenti SIL e FRD			50	50,00	30			-100,00%	
n. tirocini SIL e FRD			66	66,00	50		-100,00%	-100,00%	
n. assunzioni SIL e FRD			6	6,00	6			-100,00%	
n. orientamenti SAL - misura politica attiva BSL persone con disabilità			26	26,00	20		-100,00%	-100,00%	
n. tirocini SAL - misura politica attiva BSL persone con disabilità			4	4,00	6		-100,00%	-100,00%	
n. assunzioni SAL - misura politica attiva BSL persone con disabilità			24	24,00	15		-100,00%	-100,00%	
n. PASS (EX inserimenti socializzanti)	105	106	102	104,33	105		-100,00%	-100,00%	
n. aziende/enti attive	200	219	147	188,67	140		-100,00%	-100,00%	
n. informativa e orientamento a favore di popolazione con back ground migratorio			183	183,00	150		-100,00%	-100,00%	
n. tirocini a favore di popolazione con back ground migratorio			6	6,00	8		-100,00%	-100,00%	
n. assunzioni a favore di popolazione con back ground migratorio			16	16,00	5		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 405.159,00	€ 409.415,65		€ 271.524,88	581.553,92		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
giudizio positivo utenti (tirocinanti SIL + PASS)	99,26%	99,13%	99,33%	99,24%	99,00%		-100,00%	-100,00%	
giudizio positivo utenti SAL	99,82%	100,00%	97,63%	98,82%	98,00%		-100,00%	-100,00%	
giudizio positivo aziende (tirocinanti SIL + PASS)	97,93%	99,23%	98,22%	98,46%	98,00%		-100,00%	-100,00%	
giudizio positivo aziende SAL	100,00%	96,66%	100,00%	98,33%	98,00%		-100,00%	-100,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO		12,50%	CAVALLO CRISTINA			
BRUGIAFREDDO CRISTINA	EQ	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	DUTTO ENRICA			
BORRA PAOLA	EP	100%							
VILLANO CRISTINA	EP	100%	COOP PROPOSTA 80		240,00	OPERATORI VARI			

PICILI FABRIZIO	EP	100%					
MONDINO SIMONA	EP	80%					
MARGARIA ROBERTA	EP	50,00%					
CAVALLO Cristina	EP	37,50%					
MINA ANNA	IA	90%					
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	SDV
Indicatori di Efficacia							
% assunzioni (n. assunzioni/ utenti disabili servizio socio assistenziale)			0,51%	0,50%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% saturazione enti utilizzati per attività socio occupazionali (n.attività socio occupazionali/n. enti attivi che accolgono attività socio occupazionali)			55,30%	75,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza degli inserimenti lavorativi su servizi socio assistenziali (n. assunzioni progetti SAL+n. tirocini finalizzati assunzione+ assunzioni SIL e FDR+n. PASS) / n. utenti disabili servizio socio assistenziale)			12,65%	11,17%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza servizi SIL e FRD su accessi Servizio al lavoro (n. orientamenti SIL e FRD+n. tirocini SIL e FRD+ n. assunzioni SIL e FRD)/n. accessi Servizi al Lavoro			26,18%	21,50%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza servizi a favore di popolazione con back ground migratorio su accessi Servizio al lavoro (n. informativa e orientamento a favore di popolazione con back ground migratorio+n. tirocini a favore di popolazione con back ground migratorio+n. assunzioni a favore di popolazione con back ground migratorio)/n. accessi Servizi al Lavoro			43,99%	40,75%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza servizi SAL su accessi Servizio al lavoro (n. orientamenti SAL - persone svantaggio+n. tirocini SAL - persone svantaggio+n. assunzioni SAL - persone svantaggio+n. orientamenti SAL - persone con disabilità+n. tirocini SAL - persone con disabilità + n. assunzioni SAL - persone con disabilità)/n. accessi Servizi al Lavoro			48,71%	42,25%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale							
Indicatori di Efficienza Economica							
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 18-64 anni)			€ 2,72	€ 5,83	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)			€ 582,67	€ 1.453,88	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità							

					ANNO	2024		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Centri di Responsabilità		AERA DISABILITA'						
Servizio		C.D.S.T.E.						
Ufficio								
RPP								
Processo 10								
Servizi diurni rivolti a minori ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CDSTE ALAMBICCO SAN LAZZARO)								
Finalità del Processo								
<p>Garantire gli interventi di sostegno a minori e adulti con disabilità attraverso servizi diurni e per disabili sensoriali in integrazione con i servizi dell'Asl. Attività propedeutica a carico del servizio sociale professionale titolare della presa in carico in tutte le fasi dell'intervento. Partecipazione integrata con gli operatori sanitari, educativi, assistenziali di riferimento per la predisposizione di progetti individualizzati.</p>								
<p>Centri diurni di tipo A; interventi per disabili sensoriali; inserimenti semi residenziali in altri presidi.</p>								
Stakeholders								
Minori e adulti con disabilità e loro famiglie / agenzie educative								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione da 0 a 64 anni	129.529	126.865	126.640	127.678	126.640		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti nei centri diurni	31,32	30,22	31,85	31,13	32,31		-100,00%	-100,00%
n.minori disabili in carico servizio sociale	174	153	147	158,00	150		-100,00%	-100,00%
n. minori disabili inseriti nei centri diurni	2	1	1	1,33	0		-100,00%	#DIV/0!
n. adulti disabili inseriti nei centri diurni	155	155	188	166,00	190		-100,00%	-100,00%
n. adulti disabili in carico al servizio sociale	987	1019	1027	1011,00	1030		-100,00%	-100,00%
n. segnalazioni pervenute dai servizi sanitari per disabili sensoriali	34	42	35	37,00	35		-100,00%	-100,00%
n. utenti in carico educativa sensoriale	34	40	36	36,67	40		-100,00%	-100,00%
n. casi discussi UMVD (ex UVH) per inserimenti diurni	29	16	45	30,00	40		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di valutazione dell'UMVD a prima segnalazione dell'assistente Sociale (giorni)	40	60	60	53,33	80		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 1.723.411,39	€ 1.787.514,52	€ 1.912.020,86	€ 1.807.648,92	€ 2.011.278,41		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	CHIARAMELLO MANUELA		
CRAVERO CARLA	EP	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	TALIENTE PARA LORENA		
ODIARDO EMANUELE	EP	67,08%						
TUNINETTI CATERINA	EP	100%						
MURATORI ANTONELLA	AT	100%						
SARZOTTI LAURA	EP	100%						
BERTERO PIER DOMENICO	AT	100%	COOPERATIVA INSIEME A VOI		9250			
GOSSO CRISTINA	EP	100%	PROPOSTA 80		0			
SALERNO BARBARA	EP	100%	COOP. QUADRIFOGLIO		0			
ARESE MANUELA	EP	100%			5,59			
CANALE FRANCESCA	EP	100%						
FRAIRE BARBARA	EP	100%						
BOSSA SIMONA	AT	100%						
CAGLIERO MICHELA	EP	100%						
FATTA LUCA	EP	100%						
FILIPPI EDOARDO	EP	100%						
SCHIAVONE FABIO	EP	100%						
ROTONDO ALICE	EP	100%						
TALLONE ENRICA	EP	100%						

Consorzio Monviso Solidale

VALANCA DANIELA	EP	100%			
NICOLOSI NATALIA	OSS	100%			
ARMANDO MICHELA	OSS	100%			
MARTINI CHIARA	OSS	100%			
SOBRERO DANIELA	OSS	100%			
FUSCA PATRIZIA	OSS	100%			
TOMA CLAUDIA	OSS	100%			

26,72%

INDICATORI DI PERFORMANCE		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	Stato
Indicatori di Efficacia						
% di minori disabili assistiti (n. minori disabili assistiti/minori disabili presenti sul territorio)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	*	
% di adulti disabili assistiti (n. adulti disabili assistiti/adulti disabili presenti sul territorio)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	*	
% incidenza inserimenti in servizi diurni consortili (n. utenti inseriti in servizi diurni consortili / n. utenti in carico servizi disabili)		14,31%	16,10%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza utenti sensoriali (n. presa in carico utenti disabili sensoriali / n. segnalazioni servizi sanitari)		99,10%	114,29%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti per operatore nei centri diurni (n. utenti inseriti/n.operatori del servizio)		5,38	5,88	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale						
Tempo medio di valutazione da prima segnalazione		53,33	80,00	0,00	-80,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica						
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti servizio centri diurni)		€ 10.802,68	€ 10.585,68	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 0-64 anni)		€ 14,16	€ 15,88	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità						
% gradimento servizio (Indagine)		0,00	0,00	0,00	0,00	OK

Analisi del risultato

commento sintetico sui risultati

					ANNO	2024		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Centri di Responsabilità Servizio Ufficio RPP		AREA TERRITORIALE DOMICILIARE ANZIANI						
Processo 11								
Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani								
Finalità del Processo								
Favorire la permanenza della persone anziane in difficoltà nel proprio ambito di vita, salvaguardando e sostenendo il più a lungo possibile l'autonomia dell'individuo. I servizi e progetti attivati sono: assistenza domiciliare servizi domiciliari complementari: pasti a domicilio, telesoccorso, lavanderia								
Stakeholders								
Anziani/ famiglie								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione ultra 65enne	40.213	40.567	40.841	40540	40.841		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti complessivamente	31,22	30,94	31,83	31,33	30,93		-100,00%	-100,00%
n. utenti in lista d'attesa assistenza domiciliare	0	5	0	1,67	0		-100,00%	#DIV/0!
n. utenti cessati assistenza domiciliare	149	187	177	171,00	127		-100,00%	-100,00%
n. utenti in lista d'attesa per sostegno domiciliarità	147	306	325	259,33	306		-100,00%	-100,00%
n. utenti assistenza domiciliare (inclusi lungo assistenza)	476	616	516	536,00	500		-100,00%	-100,00%
n. utenti sostegno domiciliarità (assegni di cura)	202	192	214	202,67	210		-100,00%	-100,00%
n. utenti affidi diurni	12	17	15	14,67	16		-100,00%	-100,00%
n. utenti servizio civico anziani (VOLONTARI SCV)	75	41	46	54,00	28		-100,00%	-100,00%
n. volontari servizio civico anziani (VOLONTARI SCV)	22	13	17	17,33	13		-100,00%	-100,00%
n. utenti telesoccorso	1	1	2	1,33	3		-100,00%	-100,00%
n. utenti servizio mensa	114	118	131	121,00	128		-100,00%	-100,00%
n. utenti servizio lavanderia	97	99	95	97,00	95		-100,00%	-100,00%
n. persone che contribuiscono al servizio di assistenza domiciliare	122	94	120	112,00	125		-100,00%	-100,00%
n. utenti complessivi servizi domiciliari anziani	551	581	585	572,33	600		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare gg	7	8	7,5	7,50	7,5		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 2.167.982,17	€ 2.172.766,39	€ 2.505.638,48	€ 2.282.129,01	€ 2.500.728,38		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%						
GIRAUDO ORNELLA	EQ	10%						
GHIGO LUISA	EQ	10%						
CASTELLINO FABRIZIO	EQ	15%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		5,83%	DI PINTO GIULIA		
CARPANI CRISTINA	AS	10%						
DOTTA LAURA	AS	10%						
MANASSERO ELSA	AS	10%			55,00%			
BOE MARTINA	AS	6,15%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio					
TOMATIS BARBARA	AS	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO		7700,00			
BASANO MARINA	AS	10%	TERRITORIO SALUZZO		9350,00			
BONETTO DENISIO	AS	10%	TERRITORIO FOSSANO		3850,00			
GIORDANA SABINA	AS	10%			12,62			
PECCINI VIVIANA	AS	10%						
RACCA SIMONA	AS	10%	Cooperativa Proposta 80		1007,61			
SORDELLA ELENA	AS	10%	Cooperativa Quadrifoglio		262			
MARGIOTTA RITA	AS	10%						
BONGIOVANNI BARBARA	AS	10%			0,77			
BRUNO LAURA	AS	10%						
CONTE PAMELA	AS	10%						
RAFFI LARA	AS	10%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio		2266,00	Assistente Familiare + Addetti alle Pulizie + Autisti		

BERTAINA ELISABETTA	AS	10%		1,37	
ALFIERI ILARIA	AS	10%			
RISSO MARTINA	AS	10%			
GALFRE' ELISA	AS	10%			
BUSANO ELENA	AS	10%			
FORNERO Giorgia	AS	10%			
FERRUA SIMONE	AS	10%			
CAMPANA VANESSA	AS	10%			
FILIPPI SILVANA	AS	10,00%			
BRIZIO BLUMA	AS	10,00%			
QUARANTA FRANCESCA	AS	1,25%			
VOCISANO CHIARA	AS	10,00%			
PIGNATA FLAVIA	AS	10,00%			
GNAN GIADA	AS	10,00%			
PRETE DARLENE	AS	10,00%			
COSTAMAGNA MARCELLA	OSS	55%			
GAGLIARDO GABRIELLA	OSS	55%			
BRUNA LAURA	OSS	55%			
BELTRAMO LIVIA	OSS	55%			
PEIRETTI ANNA	OSS	55%			
DAO BRUNA	OSS	55%			
MASSIMINO SILVANA	OSS	55%			
FERRERO MATILDE	OSS	55%			
BOGLIONE FRANCA	OSS	55%			
CONTI ELENA	OSS	55%			
FRACASSI LAURA	OSS	55%			
DI DISCORDIA MARIA GRAZIA	OSS	55%			
PEZZOTTA RITA	OSS	36,67%			
COLOMBA NADIA	OSS	55%			
TRIBOLO PIERA	OSS	55%			
TONELLO SILVIA	OSS	55%			
ALLIO ROSALBA	OSS	55%			
COSTAMAGNA CINZIA	OSS	55%			
GIANOGLIO GIUSEPPINA	OSS	55%			
FERRUA LAURETTA	OSS	55%			
VALLA LILLIANA	OSS	55%			
BERNARDI NADIA	OSS	55%			
MASOERO DINA	OSS	27,50%			
CURCI RAFFAELLA	OSS	55%			
		16,17%		14,76	

INDICATORI DI PERFORMANCE		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia						
% di anziani assistiti domiciliariamente (n. anziani assistiti domiciliariamente/anziani presenti sul territorio)		1,41%	1,47%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste assistenza domiciliare (lista d'attesa assistenza domiciliare)		1,67	0,00	0,00	-	OK
% soddisfazione delle richieste sostegno alla domiciliarità (lista d'attesa sostegno alla domiciliarità)		259,33	306,00	0,00	306,00	OK
Media utenti per operatore (n. utenti complessivi servizi domiciliari anziani/n.operatori del servizio)		18,27	19,40	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti per volontari servizio civico anziani (n. utenti servizio civico/n.volontari servizio civico)		3,12	2,15	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza dimissioni su assistenza domiciliare (n. utenti dimessi assistenza domiciliare/ n. utenti assistenza domiciliare)		31,90%	25,40%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza contribuzione servizio assistenza domiciliare (n. persone che contribuiscono al servizio assistenza domiciliare/ n. utenti servizio assistenza domiciliare)		20,90%	25,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale						
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare gg		7,50	7,5	0,00	-7,50	OK
Indicatori di Efficienza Economica						
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)		€ 3.987,41	€ 4.167,88	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità						
Analisi del risultato						
<i>commento sintetico sui risultati</i>						

					ANNO	2024			
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Centri di Responsabilità		AREA TERRITORIALE							
Servizio		RESIDENZIALI ANZIANI							
Ufficio									
RPP									
Processo 12									
Servizi per anziani in situazione residenziale									
Finalità del Processo									
Garantire una adeguata accoglienza residenziale ad anziani non più in grado di vivere autonomamente presso il domicilio. Fanno parte di questo processo la Commissione UVG e l'integrazione rette									
Stakeholders									
Anziani/ famiglie									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione ultra 65enne	40.213	40.567	40.841	40540,33	40.841		-100,00%	-100,00%	
n. richieste di inserimento in struttura prima richiesta	371	371	450	397,33	460		-100,00%	-100,00%	
n. richieste di rivalutazioni UVG per inserimenti in struttura	203	255	309	255,67	374		-100,00%	-100,00%	
n. inserimenti effettuati in struttura	241	198	289	242,67	310		-100,00%	-100,00%	
n. persone che usufruiscono dell'integrazione retta	234	222	220	225,33	230		-100,00%	-100,00%	
n. ricoveri di sollievo effettuati	10	14	20	14,67	17		-100,00%	-100,00%	
n tot. convenzione asl-strutture al 31/12	543	533	598	558,00	590		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
tempo medio di attesa per la valutazione da parte dell'UVG (giorni)	44	33,5	72	49,83	72		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 1.070.255,80	€ 1.096.068,09	€ 1.210.711,73	€ 1.125.678,54	#####		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
n. controlli Commissione vigilanza su strutture	6	6	9	7,00	7		-100,00%	-100,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%							
GIRAUDO ORNELLA	EQ	10%							
CASTELLINO FABRIZIO	EQ	15%							
GHIGO LUISA	EQ	10%							
LERDA BRUNA	AS	50%							
BERTOLA GEMMA	AS	50%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESPEC
Indicatori di Efficacia									
% soddisfazione delle richieste inserimento in struttura (domande accolte/ domande ricevute)					37,16%	37,17%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza contribuzione Consorzio su inserimenti residenziali (n. persone che usufruiscono integrazione retta/ n. inserimenti in struttura)					92,86%	74,19%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
tempo medio di attesa per l'inserimento in struttura (gg)					49,83	72	0,00	-72,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione ultra 65 anni)					€ 27,77	€ 30,98	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)					€ 4.690,33	€ 5.122,32	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
n. controlli Commissione vigilanza su strutture					7,00	7,00	0,00	-7,00	NOOK
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

**Obiettivo di processo
Misurazione della performance**

Centri di Responsabilità
Servizio
Ufficio
RPP

**AREA TERRITORIALE
DOMICILIARE ADULTI IN DIFFICOLTA'**

Processo 13

Sostegno agli adulti in difficoltà

Finalità del Processo

Garantire l'accompagnamento degli adulti (non disabili) in difficoltà e delle loro famiglie in percorsi progettuali finalizzati al superamento della situazione di disagio.

Stakeholders

Adulti/ famiglie

Indici

	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione dai 18 ai 64 anni	100.032	99.614	99.715	99787,00	99.715		-100,00%	-100,00%
n. utenti in carico	8354	8461	8767	8527,33	8800		-100,00%	-100,00%
n. contributi economici erogati	1918	2210	2344	2157,33	2350		-100,00%	-100,00%
n. consulenze	6063	5448	4988	5499,67	5000		-100,00%	-100,00%
n. utenti in assistenza domiciliare	141	125	114	126,67	120		-100,00%	-100,00%
n. utenti con interventi vari autorità giudiziaria	152	132	138	140,67	150		-100,00%	-100,00%
n. inserimenti in strutture diurne	0	3	8	3,67	5		-100,00%	-100,00%
n. interventi residenziali	28	27	78	44,33	22		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 481.883,15	€ 476.457,38	€ 478.029,66	€ 478.790,06	€ 514.714,49		-100,00%	-100,00%

Indici di Qualità

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Personale coinvolto nel Processo

Collaboratori coinvolti nel Processo

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%			
GIRAUDO ORNELLA	EQ	10%			
GHIGO LUISA	EQ	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	5,00%	COSTAMAGNA SARA
CASTELLINO FABRIZIO	EQ	20%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	5,83%	DI PINTO GIULIA
DOTTA LAURA	AS	10%			
MANASSERO ELSA	AS	10%			
TOMATIS BARBARA	AS	10%			
CARPANI CRISTINA	AS	10%		30,00%	
BOE MARTINA	AS	6,15%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio		
PECCINI VIVIANA	AS	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO	4200,00	
BASANO MARINA	AS	10%	TERRITORIO SALUZZO	5100,00	
BONETTO DENISIO	AS	10%	TERRITORIO FOSSANO	2100,00	
GIORDANA SABINA	AS	10%			
RACCA SIMONA	AS	10%		6,88	
SORDELLA ELENA	AS	10%			
MARGIOTTA RITA	AS	10%			
BRUNO LAURA	AS	10%			
CONTE PAMELA	AS	10%			
ALFIERI ILARIA	AS	10%			
BONGIOVANNI BARBARA	AS	10%			
BERTAINA ELISABETTA	AS	10%			
RAFFI LARA	AS	10%			
BUSANO ELENA	AS	10%			
FORNERO GIORGIA	AS	10%			
FERRUVA SIMONE	AS	10%			
CAMPANA VANESSA	AS	10%			

RISSO MARTINA	AS	10%			
GALFRE' ELISA	AS	10%			
FILIPPI SILVANA	AS	10,00%			
BRIZIO BLUMA	AS	10,00%			
QUARANTA FRANCESCA	AS	1,25%			
VOCISANO CHIARA	AS	10,00%			
PIGNATA FLAVIA	AS	10,00%			
GNAN GIADA	AS	10,00%			
PRETE DARLENE	AS	10,00%			
COSTAMAGNA MARCELLA	OSS	30%			
GAGLIARDO GABRIELLA	OSS	30%			
BRUNA LAURA	OSS	30%			
BELTRAMO LIVIA	OSS	30%			
PEIRETTI ANNA	OSS	30%			
DAO BRUNA	OSS	30%			
MASSIMINO SILVANA	OSS	30%			
BOGLIONE FRANCA	OSS	30%			
FERBERO MATILDE	OSS	30%			
CONTI ELENA	OSS	30%			
FRACASSI LAURA	OSS	30%			
PEZZOTTA RITA	OSS	20%			
DI DISCORDIA MARIA GRAZIA	OSS	30%			
COLOMBA NADIA	OSS	30%			
TRIBOLO PIERA	OSS	30%			
TONELLO SILVIA	OSS	30%			
ALLIO ROSALBA	OSS	30%			
COSTAMAGNA CINZIA	OSS	30%			
GIANOGLIO GIUSEPPINA	OSS	30%			
FERRU LAURETTA	OSS	30%			
VALLA LILLIANA	OSS	30%			
BERNARDI NADIA	OSS	30%			
MASOERO DINA	OSS	15%			
CURCI RAFFAELLA	OSS	30%			

INDICATORI DI PERFORMANCE		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	BPG
Indicatori di Efficacia						
Adulti in difficoltà assistiti dai servizi (n. utenti adulti in difficoltà/ popolazione 18-64 anni)		8,55%	8,83%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza contributi economici su utenti adulti in difficoltà (n. contributi erogati/n. utenti)		25,30%	26,70%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza assistenza domiciliare su utenti adulti in difficoltà (n. utenti assistenza domiciliare/n. utenti adulti in difficoltà)		1,49%	1,36%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza interventi residenziali su utenti adulti in difficoltà (n. interventi residenziali/n. utenti adulti in difficoltà)		0,52%	0,25%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza consulenze su utenti adulti in difficoltà (n. consulenze/n. utenti adulti in difficoltà)		64,49%	56,82%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficienza Economica						
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)		€ 56,15	€ 58,49	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 18- 64 anni)		€ 4,80	€ 5,16	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità						
% gradimento servizio (indagine)		0,00	0,00	0,00	0,00	OK

Analisi del risultato

commento sintetico sui risultati

							ANNO	2024
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
AREA DIRETTORE GENERALE								
AREA TERRITORIALE								
TUTELE								
Centri di Responsabilità								
Servizio								
Ufficio								
RPP								
Processo 14								
Gestione delle tutele								
Finalità del Processo								
*Gestione amministrativa economica delle persone in tutela, curatele ed amministrazione di sostegno in collaborazione con gli assistenti sociali di riferimento								
Stakeholders								
Cittadini								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	167.541	167.432	167.841	167.605	167.901		-100,00%	-100,00%
n. tutele persone maggiore età	41	30	31	34,00	28		-100,00%	-100,00%
n. tutele soggetti minorenni	35	55	48	46,00	50		-100,00%	-100,00%
n. amministrazioni di sostegno	19	22	18	19,67	16		-100,00%	-100,00%
n. curatele	3	4	3	3,33	3		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Indici Economici								
Costo del processo	€ 25.906,77	€ 38.119,02	€ 55.033,55	€ 39.686,45	€ 56.425,31		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo	
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%						
SUPERTINO Claudia	AS	30%						
ROSSI Mariluci	AS	30,00%						
MELCHIO Paola	AS	61,54%						
BONARDO Cristina	IA	50%						
INDICATORI DI PERFORMANCE				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	EFFIC
Indicatori di Efficacia								
% incidenza delle tutele sulla popolazione (n. tutele+curatele+amministrazioni di sostegno/ popolazione)				0,06%	0,06%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)				€ 0,24	€ 0,34	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)				€ 385,31	€ 581,70	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
<i>commento sintetico sui risultati</i>								

								ANNO	2024
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Centri di Responsabilità Servizio RPP		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA							
		Contabilità							
Processo 15									
Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale									
Finalità del Processo									
Gestisce e controlla i flussi finanziari ed economici del Consorzio nella produzione dei servizi, con attenzione particolare alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, sia in tema di reperimento di risorse, che in tema di interventi sul territorio. E' prioritario l'obiettivo del continuo monitoraggio e controllo sul rispetto dell'equilibrio tra i flussi finanziari in entrata e in spesa volto a sempre maggiore recuperi di efficacia ed efficienza									
Stakeholder									
Amministratori/Funzionari e dipendenti /Utenti									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%	
n. variazioni di capitoli di bilancio	580	628	656	621	670		-100,00%	-100,00%	
n. totale di capitoli di bilancio gestiti	514	509	481	501	500		-100,00%	-100,00%	
n. pareri emessi di regolarità contabile sulle determine/delibere	558	560	519	546	580		-100,00%	-100,00%	
totale determine	491	490	438	473	500		-100,00%	-100,00%	
totale delibere	67	70	81	73	80		-100,00%	-100,00%	
N° dipendenti del processo	4,28	3,7	4,05	4	4,1		-100,00%	-100,00%	
n. fatture registrate	6180	6204	4863	5749	4900		-100,00%	-100,00%	
n. liquidazioni effettuate	3635	3948	3846	3810	3900		-100,00%	-100,00%	
n. mandati emessi	11423	12403	11864	11897	12000		-100,00%	-100,00%	
n. reversali emesse	3989	4045	3997	4010	4000		-100,00%	-100,00%	
n. impegni registrati	1393	1385	1789	1522	1800		-100,00%	-100,00%	
n. accertamenti registrati	209	226	261	232	260		-100,00%	-100,00%	
N. totale dipendenti	170	161	151	160,67	152		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio dell'emissione della reverse d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso gg	2	2	2	2	2		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento gg	55	59	57	57	45		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 195.631,65	€ 183.957,20	€ 208.492,15	€ 196.027,00	€ 207.975,59		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
n. errori di emissione mandati per errata comunicazione	29	42	19	30	20		-100,00%	-100,00%	
soddisfazione fornitori	0,00%	97,67%	0,00%	98%	97,00%		-100,00%	-100,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo		
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%							
MORRA Giorgio	EQ	55%							
ISAIA Irene	I.D.A.	100%							
ACCALAI Luca	EQ	25%							
GIOLITTI Nicoletta	IA	100%							
REINERI Patrizia	IA	25%							
BONARDO Cristina	IA	50%							
BONINO Micol	IA	25%							
GASTALDI Natascia	IA	25%	410%						

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	Info
Indicatori di Efficacia					
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	123,94%	134,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Efficacia dei controlli di regolarità contabile (n. pareri regolarità emessi/ n. determine +delibere pervenute)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
gestione efficace dell'entrata: media reversali su accertamenti (n. reversali/ n. accertamenti)	17,29	15,38	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
gestione efficace della spesa: media mandati su impegni (n. mandati/ n. impegni)	7,81	6,67	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% avanzamento della gestione (n. liquidazioni/ n. fatture)	66,27%	79,59%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% personale (n. unità operative del processo/n. unità operative totale)	2,50%	2,70%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%	OK
Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso	2	2	0	-2	OK
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	57	45	0	-45	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	€ 1,17	€ 1,24	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del processo (costo complessivo del processo/ n.totale dipendenti)	€ 1.220,09	€ 1.368,26	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Incidenza degli errori di emissione mandati (n. mandati annullati con errore/ n. mandati complessivi)	0,252%	0,167%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

					ANNO	2024			
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio RPP		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA PERSONALE							
Processo 16									
Servizi di supporto interno: Gestire le risorse umane e l'organizzazione									
Finalità del Processo									
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.									
Stakeholders									
Dipendenti/Amministratori/ Enti terzi									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%	
N. ore straordinario nell'ente	2686,00	2828,00	2710,00	2.741,33	2700		-100,00%	-100,00%	
Tot. ore servizio prestate	207.072	187.259	195.792	196.708	195000		-100,00%	-100,00%	
N° dipendenti del servizio personale	3,15	3,15	3,15	3,15	3,15		-100,00%	-100,00%	
N° totale dipendenti	170,00	161,00	151,00	160,67	152		-100,00%	-100,00%	
n. pratiche extra per dipendente(pratiche INPDAP + TFR/IPS+Ods+Prestiti+Certificati di servizio + Autorizzazione Lavoro extra +Varie)	608,00	621,00	744,00	657,67	700		-100,00%	-100,00%	
VISITE FISCALI	5,00	5,00	5,00	5,00	5		-100,00%	-100,00%	
INFORTUNI	6,00	6,00	1,00	4,33	1		-100,00%	-100,00%	
CONTRATTI	48,00	36,00	54,00	46,00	40		-100,00%	-100,00%	
n. benefit erogati (pasti erogati)	7.291	8.186	8.203	7893,33	8000		-100,00%	-100,00%	
n. benefit erogati (rimborsi km percorsi con auto propria)	29.759	18.345	17.258	21787,33	17000		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio mensile di evasione stipendi (GG) CONTEGGIO MENSE.MISSIONI, STRAORDINARI,TURNI - CARICAMENTO - CONTROLLO. SMISTAMENTO	4	4	4	4,00	4		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio di evasione pratiche diverse (giorni)	1	1	1	1,00	1		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 145.267,95	€ 152.767,78	€ 169.741,60	€ 155.925,78	€ 170.906,76		-100,00%	-100,00%	
N° cedolini	2.109,00	1.998,00	1.979,00	2.028,67	1.950,00		-100,00%	-100,00%	
importo speso per la formazione (impegnato)	€ 163.971,63	€ 165.040,57	€ 199.983,54	€ 176.331,91	€ 90.301,75		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%							
ALLASIA Piera	I.D.A.	100%							
MORRA Giorgio	EQ	10%							
BOCCA Elena	IA	100%							
GIORDANO Manuela	IA	100%	3,15%						
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	Stato
Indicatori di Efficacia									
addetti su popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)					1,39%	1,38%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)					1,96%	2,07%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% ore straordinario (ore straordinario/monte ore)					1,39%	1,38%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
media attività pratiche extra per dipendente (n. pratiche extra/n.dipendenti totali)					4,09	4,61	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
media adempimenti fiscali per dipendente (n. infortuni+visite mediche+contratti/n.dipendenti totali)					0,34	0,30	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio mensile di evasione stipendi gg					4,00	4	0,00	-4,00	OK
Tempo medio di evasione pratiche diverse gg					1,00	1	0,00	-1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/n. totale dipendenti)					€ 970,49	€ 1.124,39	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)					€ 0,93	€ 1,02	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo cedolino (costo complessivo del processo/n.cedolini)					€ 76,86	€ 87,64	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
commento sintetico sui risultati									

						ANNO	2024	
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio RPP		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA - AREA CONTRATTI E AFFARI LEGALI ECONOMATO, APPALTI E CONTRATTI						
Processo 17								
Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture								
Finalità del Processo								
Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'ente e la gestione delle minute spese								
Stakeholders								
Uffici consortili								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%
Importo acquisti gestiti dal servizio Economato	67.941	43.391	30.137	47.156,29	37.188		-100,00%	-100,00%
Spesa complessiva acquisti ente	225011,00	181567,00	164090,41	190.222,80	233.785		-100,00%	-100,00%
n° dipendenti del servizio	3,50	3,50	3,40	3,47	3,40		-100,00%	-100,00%
n° totale dipendenti	170	161	151	160,67	152		-100,00%	-100,00%
n. affidamenti con regolamento economato (buoni in economia)	30	32	35	32,33	30		-100,00%	-100,00%
n. affidamenti a seguito di avvisi di indagine informale di mercato (con nomina Commissione giuridicatrice)			0	0,00	0		#DIV/0!	#DIV/0!
n. affidamenti a seguito di procedure negoziate (sotto soglia europea)			0	0,00	0		#DIV/0!	#DIV/0!
n. affidamenti a seguito di procedure aperte (sopra soglia europea)			2	2,00	4		-100,00%	-100,00%
n. procedure di co-programmazione di cui all'art. 55, c. 2, del d.lgs. 117/2017			1	1,00	0		-100,00%	#DIV/0!
n. procedure di co-progettazione di cui all'art. 55, c. 3, del d.lgs. 117/2017			1	1,00	2		-100,00%	-100,00%
n. Aree di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi	6	6	6	6	6		-100,00%	-100,00%
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	8	136	30	58	9		-100,00%	-100,00%
n. di attestazione obblighi di pubblicazione OIV	1	1	1	1	1		-100,00%	-100,00%
n. autorizzazione al pagamento spese	4277	4275	4273	4.275,00	4500		-100,00%	-100,00%
n. automezzi in gestione	89	85	84	86	84		-100,00%	-100,00%
n. km percorsi dalle auto in gestione	731.000	796.120	918.000	815.040,00	920.000		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio acquisti su richieste da uffici gg	6	6	6	6,00	6		-100,00%	-100,00%
Predisposizione ed aggiornamento annuale PTPCT	1	1	1	1,00	1		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 138.065,49	€ 136.883,93	€ 164.752,26	€ 146.567,23	€ 166.975,30		-100,00%	-100,00%
Costo delle manutenzioni automezzi	€ 57.207,00	€ 59.727,18	€ 78.874,85	€ 65.269,68	€ 79.300,00		-100,00%	-100,00%
Costo delle manutenzioni	€ 75.483,00	€ 73.225,77	€ 75.261,37	€ 74.656,71	€ 81.000,00		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo	
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%						
MORRA Giorgio	EQ	10%						
ACCALAI LUCA	EQ	75%						
BIANCO Grazia	IA	100%						
ARAGNO Annalisa	IA	100%						
GASTALDI Natascia	IA	50%						
3,40%								
INDICATORI DI PERFORMANCE				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ES
Indicatori di Efficacia								
Efficacia del servizio Economato (importo acquisti gestiti dal servizio Economato/spesa complessiva acquisti dell'Ente)				24,79%	15,91%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)				2,16%	2,24%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% appalti sopra soglia europea (n. procedure sopra soglia europea/ n. totale procedure)				50,00%	66,67%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Km medi percorsi auto in gestione (n. km percorsi/ n. auto in gestione)				9477,21	10952,38	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Aree di rischio mappate nel PTPCT (n. aree di rischio sulle quali è stata effettuata la mappatura dei processi)				6,00	6,00		6,00	OK
Tasso di dipendenti formati sulla prevenzione della corruzione (n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione/ n. totale dipendenti)				36,10	5,92	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. di attestazione obblighi di pubblicazione OIV annuale (n. pubblicazioni obblighi OIV annuale)				1,00	1,00		1,00	OK
Indicatori di Efficacia temporale								
Tempo medio acquisti su richieste da uffici gg				6,00	6	0,00	-6,00	OK
% Rispetto tempistiche per adempimento aggiornamento PTPCT				1,00	1	0,00	-1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/n. totale dipendenti)				€ 912,24	€ 1.098,52	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)				€ 0,88	€ 0,99	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo medio per manutenzione effettuata automezzi (costo manutenzioni/n. automezzi)				€ 758,95	€ 944,05	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
commento sintetico sui risultati								

								ANNO	2024
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA							
Servizio		INFORMATICA							
RPP									
Processo 18									
Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione									
Finalità del Processo									
Assicurare la continuità di funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento e la manutenzione dei sistemi informatici dell'Ente ed il Sito Internet									
Stakeholders									
Uffici consortili									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%	
N° postazioni hardware	143,00	144,00	146,00	144,33	146,00		-100,00%	-100,00%	
N° totale dipendenti	170,00	161,00	151,00	160,67	152		-100,00%	-100,00%	
N° dipendenti del servizio	1,25	1,25	1,25	1,25	1,99		-100,00%	-100,00%	
N° interventi di supporto richiesti	100,00	129,00	135,00	121,33	130		-100,00%	-100,00%	
N° interventi di supporto realizzati	100,00	129,00	135,00	121,33	130		-100,00%	-100,00%	
n. linee telefoniche gestite (linee fisse)	20,00	19,00	17,00	18,67	17		-100,00%	-100,00%	
n. linee telefoniche gestite (linee mobili)	88,00	90,00	139,00	105,67	160		-100,00%	-100,00%	
n. linee trasmissione dati	17,00	19,00	20,00	18,67	20		-100,00%	-100,00%	
n. interventi risolti all'interno	150,00	180,00	190,00	173,33	190		-100,00%	-100,00%	
n. totale interventi	250,00	309,00	315,00	291,33	310		-100,00%	-100,00%	
n. comunicazioni e/o aggiornamenti del Sito	1188,00	996,00	696,00	960,00	700		-100,00%	-100,00%	
n. accessi al Sito	2.102.750	2.293.728	2.225.852	2.207.443	2.250.000		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti (in gg lavorativi)	4	4	4	4	4		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio di pubblicazione documenti sul sito (in gg lavorativi)	3	3	3	3	3		-100,00%	-100,00%	
tempo medio di segnalazioni guasti (in gg lavorativi)	1	1	1	1	1		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 85.812,42	€ 84.933,38	€ 98.491,05	€ 89.745,62	€ 116.996,54		-100,00%	-100,00%	
totale costo canoni manutenzione software	€ 21.989,10	€ 20.771,31	€ 21.466,85	€ 21.409,09	€ 21.440,28		-100,00%	-100,00%	
n. applicativi	3	3	3	3	3		-100,00%	-100,00%	
totale costo canoni manutenzione hardware	€ 31.152,44	€ 31.336,66	€ 32.873,46	€ 31.787,52	€ 34.559,72		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		79,17%	SANTI AURORA			
MORRA Giorgio	EQ	15%							
LAUTERO Michela	IA	100%							
		120%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESG
Indicatori di Efficacia									
Tasso sviluppo (N° postazioni hardware/ N° dipendenti)					0,90	0,96	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)					0,78%	1,31%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Utilizzo del Sito Internet del Consorzio (n. accessi al Sito)					2.207.443,33	2.250.000,00		- 2.250.000,00	OK
Frequenza di aggiornamento del Sito del Consorzio (n. comunicazione e/o aggiornamenti Sito/365 gg annui)					2,63	1,92		- 1,92	NOOK
Efficacia del servizio CED (n. interventi di supporto realizzati / n. interventi richiesti)					100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Autonomia di intervento operativo (n. interventi risolti all'interno/ n. totale interventi)					59,50%	61,29%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti gg					4,00	4,00	0,00	-4,00	OK
Tempo medio di pubblicazione documenti sul sito gg					3,00	3,00	0,00	-3,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/n. totale dipendenti)					558,58	€ 769,71	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio del processo/popolazione (costo complessivo)					€ 0,54	€ 0,70	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario postazione del processo/n. postazioni (costo complessivo)					€ 621,79	€ 801,35	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo canoni di manutenzioni sw (totale costo canoni manutenzione software/ n. applicativi)					€ 7.136,36	€ 7.146,76	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo canoni di manutenzioni hw (totale costo canoni manutenzione hardware/ n. postazioni totali)					220,24	€ 236,71	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
commento sintetico sui risultati									

							ANNO	2024	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio RPP		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA SEGRETERIA - PROTOCOLLO - URP							
Processo 19									
Servizi di supporto interno: Gestire la Segreteria, il Protocollo									
Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita.									
Stakeholder									
Uffici del Consorzio / Organi istituzionali									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%	
N. dipendenti del processo	8,32	8,44	8,82	8,53	8,82		-100,00%	-100,00%	
N. totale dipendenti	170	161	151	160,67	152		-100,00%	-100,00%	
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	8905	9524	10297	9575,33	10500		-100,00%	-100,00%	
N. atti protocollati in entrata	12.553	11.947	12.760	12.420	13000		-100,00%	-100,00%	
N. atti protocollati interni	38	10	0	16,00	0		-100,00%	#DIV/0!	
N. atti archiviati	21.496	21.481	23.057	22.011	23500		-100,00%	-100,00%	
n. delibere complessive dell'Ente	67	70	81	72,67	80		-100,00%	-100,00%	
n. determine complessive dell'Ente	491	490	438	473,00	500		-100,00%	-100,00%	
n. ordini del giorno	19	19	19	19,00	18		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di pubblicazione atti gg (da approvazione a pubblicazione)	5	5	5	5	5		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio iter protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario) ORE	1	1	1	1,00	1		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 272.856,58	€ 278.384,01	€ 307.366,13	€ 286.202,24	€ 366.029,72		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	BARAVALLE FRANCESCA			
MORRA Giorgio	EQ	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		66,67%	BALLESTRA ENRICO			
BONIVARDO Silvia	IA	100%							
REINERI Patrizia	IA	75%							
GASTALDI Natascia	IA	25%							
GIOLITTI Barbara	IA	100%							
PIRRA Stefania	IA	100%							
FERRUA Johnny	EA	100%	8,82%						
ROSSO Sonja	EA	100%							
GARESIO Martina	EA	0,00%							
BARBERO Caterina	EA	100%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% personale (n. dipendenti del processo/ n.dipendenti totali)					5,31%	5,80%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
N. atti protocollati in uscita dal protocollo					9575,33	10500,00	-	10.500,00	OK
N. atti protocollati in entrata					12420,00	13000,00	-	13.000,00	NOOK
N. atti archiviati					22011,33	23500,00	-	23.500,00	OK
n. delibere complessive dell'Ente					16,00	0,00	-	-	OK
n. determine complessive dell'Ente					72,67	80,00	-	80,00	OK
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di pubblicazione atti gg (da approvazione a pubblicazione)					5,00	5,00	0,00	-5,00	OK
Tempo medio iter protocollo in entrata ore (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)					1,00	1,00	0,00	-1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del processo (costo processo/n. totale dipendenti)					€ 1.781,34	€ 2.408,09	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)					€ 1,71	€ 2,18	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

							ANNO	2024
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio RPP		AREA PROGETTI E QUALITA' Progetti, formazione e Servizio Civile						
Processo 20								
Iniziative progettuali								
Finalità del Processo								
Individuare forme di finanziamento di attività sociali e socio-assistenziali, di formazione e di Servizio Civile, gestire gli interventi progettuali, effettuare il monitoraggio e la rendicontazione conclusiva								
Stakeholders								
Servizi ed aree del Consorzio, Comuni e Associazioni del territorio consortile								
Indici								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%
n. proposte individuate come idonee	56	38	35	43,00	38		-100,00%	-100,00%
n. proposte effettuate	50	35	32	39,00	35		-100,00%	-100,00%
n. proposte finanziate	38	32	30	33,33	33		-100,00%	-100,00%
di cui n. proposte finanziate PNRR	0	0	7	2,33	7		-100,00%	-100,00%
n. rendicontazioni finali	22	20	21	21,00	20		-100,00%	-100,00%
di cui n. rendicontazioni finali PNRR	0	0	0	0,00	0		#DIV/0!	#DIV/0!
n. totale dipendenti	170	161	151	160,67	152		-100,00%	-100,00%
n. allievi interni	56	121	60	79,00	55		-100,00%	-100,00%
n. allievi esterni	166	231	182	193,00	170		-100,00%	-100,00%
n. giovani in servizio civile	64	32	51	49,00	44		-100,00%	-100,00%
N. ore di formazione erogate	29648	30967	44256	34957,00	45500		-100,00%	-100,00%
n. gg. di formazione erogate ai dipendenti	183	301	282	255,33	382		-100,00%	-100,00%
n. dipendenti formati	132	151	134	139,00	152		-100,00%	-100,00%
n. utenti beneficiari Progetto REI/RDC (ex S.I.A.)	480	423	363	422,00	650		-100,00%	-100,00%
n. utenti inseriti beneficiari Progetto Home Care	41	34	40	180,00	37		-100,00%	-100,00%
n. utenti inseriti beneficiari Progetti PNRR	0	0	197	0,00	600		#DIV/0!	-100,00%
Indici di Tempo								
Indici Economici								
Costo del processo	€ 1.634.215,22	€ 1.369.230,44	€ 1.236.485,17	1.413.310,28	€ 2.204.436,35		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Soddisfazione allievi attività formative (> 6,00)	8,9	9,05	9,06	9,00	8,98		-100,00%	-100,00%
Soddisfazione giovani di servizio civile (> 6,00)	9	8,6	8,9	8,83	8,50		-100,00%	-100,00%
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	PASCHETTA CRISTINA		
GIOLITTI Barbara	IA	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	TUMMINELLI ANGELA		
TRABUCCO ALICE	AS	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		12,50%	CAVALLO CRISTINA		
ROVERE SONIA	AS	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	LERDA LUCA		
BOE Martina	AS	69,23%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	BAROLO NOEMI		
BENNICI ELISA	AS	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	BROCCHIERO CRISTINA		
BERTAINA Cristiana	EQ	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	DUTTO ENRICA		
BONINO Micol	IA	75%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		62,50%	OLIVERO ANGELICA		
CAVALLO Cristina	EP	37,50%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		33,33%	BALLESTRA ENRICO		
CARENA Michela	AS	83,33%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		50,00%	PEIRONE MARTINA		
MELCHIO Paola	AS	38,46%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		50,00%	COSTAMAGNA SARA		
MAZZARELLO Irene	ep	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		75,00%	CRIMI GIUSEPPE		
			COOP PROPOSTA 80		4928,54	OPERATORI VARI		
			COOP. QUADRIFOGLIO O.S.S. +SS.FAMIGLIARI		1870,00	OPERATORI VARI		
					4,11			

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia					
% di produzione progettuale (proposte predisposte/proposte individuate come idonee)	110,26%	92,11%	#RIF!	#RIF!	#RIF!
% di rendicontazione (rendicontazioni effettuate/ proposte progettuali finanziate)	63,00%	60,61%	#RIF!	#RIF!	#RIF!
incidenza allievi esterni su attività formative (n. allievi esterni/allievi totali)	70,96%	75,56%	#RIF!	#RIF!	#RIF!
n. medio giornate di formazione pro capite dipendenti (n. giornate di formazione erogate/n. dipendenti)	1,84	2,51	#RIF!	#RIF!	#RIF!
n. utenti inseriti progetto home care (n.utenti inseriti progetto home care)	0,00	600,00	#RIF!	#RIF!	#RIF!
Indicatori di Efficacia temporale					
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)	€ 8,44	€ 13,13	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del processo (costo processo/n. totale dipendenti)	€ 8.796,54	€ 14.502,87	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
% di proposte accolte (proposte accolte/proposte presentate)	85,47%	94,29%	#RIF!	#RIF!	#RIF!
% di soddisfazione attività formative (allievi soddisfatti/totale allievi)	9,00	8,98		-8,98	NOOK
% di soddisfazione giovani in servizio civile (giovani soddisfatti/totale giovani in servizio civile)	8,83	8,50		-8,50	NOOK
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

								ANNO	2024
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio RPP*		AREA TERRITORIALE VIGILANZA ED ACCREDITAMENTO							
Processo 21									
Partecipazioni a Commissioni di vigilanza									
Finalità del Processo									
Garantire la presenza e il contributo dell'Ente gestore dei servizi socio assistenziali all'attività di vigilanza/accreditamento sui presidi socioassistenziali di cui al titolo VI della l.r. n.1/2004, attualmente delegata all'Azienda Sanitaria CN1									
Stakeholders									
presidi socioassistenziali residenziali e diurni									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso 2024	Raggiunto 2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	167.541	167.432	167.481	167.485	167.901		-100,00%	-100,00%	
n. sedute Commissione vigilanza	3	3	1	2,33	2		-100,00%	-100,00%	
n. sopralluoghi	3	12	22	12,33	18		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Indici Economici									
Costo del processo	€ 31.500,39	€ 32.849,17	€ 34.296,13	€ 32.881,90	€ 36.423,75		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%							
GIRAUDO ORNELLA	EQ	40%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% Incidenza sedute su popolazione (n. sedute valutazioni/ popolazione)					0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. sopralluoghi					12,33	18,00		18,00	OK
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo del processo/n. valutazioni complessive effettuate)					€ 14.092,24	€ 18.211,88	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)					€ 0,20	€ 0,22	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

**OBIETTIVI DI DETTAGLIO
DEI VARI SERVIZI**

ANNO 2024

OBIETTIVO GESTIONALE N.1

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Enrico Giraud		DIREZIONE GENERALE	AREA AMBITO TERRITORIALE SOCIALE / DISABILITA'			
Titolo Obiettivo:		IMPLEMENTAZIONE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CUNEO NORD OVEST E NORD EST				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il Consorzio Monviso Solidale è l'ente gestore unico dell'Ambito territoriale sociale Cuneo Nord Ovest e Nord Est. Le azioni promosse a livello nazionale dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso il Piano Nazionale degli interventi dei servizi sociali 2021-2023, il Piano Non autosufficienza 2022-24, Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà 2021-2023, il PNRR e, conseguentemente, l'individuazione dei Livelli essenziali di Prestazione Sociale LEPS, sta significativamente modificando e innovando il mondo del lavoro sociale.</p> <p>Tra le azioni strutturali volte a ridefinire il piano organizzativo e operativo dell'Ente, al fine di addivenire ad una nuova conformazione confacente alla dimensione di ambito, il presente obiettivo si concentra sulla necessità di rivedere l'attuale assetto implementando le modalità di gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei servizi e degli interventi verso l'applicazione omogenea dei LEPS - delle risorse economiche derivanti dai piani nazionali e dei fondi da essi provenienti verso un utilizzo efficace nella soddisfazione del bisogno e coerente dal punto di vista rendicontativo 				
MISSIONE	12	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	07		X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	attuazione degli accordi di programma definiti con ASLCN1 per l'utilizzo del Fondo Non Autosufficienza e conseguentemente per l'erogazione dei LEPS di riferimento sul territorio dell'ambito in collaborazione con le attività dei distretti sanitari	5	aggiornamento della linea comunicativa del Consorzio, con l'inserimento - tra l'altro - su tutti i prodotti comunicativi della dicitura "Ambito Territoriale Sociale"			
2	strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento dell'operatività afferenti ai LEPS di processo e di erogazioni afferenti al Piano povertà e non autosufficienza	6	in conseguenza dell'aggiornamento della linea comunicativa dell'Ente, aggiornamento del Sito Internet del Consorzio			
3	strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento dell'operatività afferenti ai LEPS di processo e di erogazioni afferenti al Piano Nazionale delle Politiche Sociali	7	revisione ed eventuale aggiornamento dell'organigramma/funzionigramma dell'Ente			
4	strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento e la realizzazione dell'attività di gestione banche dati, controllo di gestione e rendicontazione delle risorse utilizzate sulla piattaforma ministeriale (nello specifico SIOSS e Multifondo)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025
n.1 relazione riguardante il raggiungimento delle fasi 1,2,3		1				
n.1 relazione riguardante il raggiungimento della fase 4		1				
n.1 relazione riguardante il raggiungimento delle fasi 5,6		1				
n.1 relazione riguardante il raggiungimento della fase 7		1				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												>> 2025
4												
5												
6												>>2025
7												>>2025

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa

	Enrico Giraudo				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 2

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI			
Enrico Giraud / Luca Accalai		CONTRATTI E AFFARI LEGALI				
* Titolo Obiettivo:		MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO				
Descrizione Obiettivo:		<p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Consorzio è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p>				
MISSIONE	01	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	03		X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2023-2025	5	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione			
2	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025	6	Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione			
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2022 ed aggiornamento PTPCT	7	Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare			
4	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	8	Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. relazioni relative al completamento delle fasi 1,2,3 "monitoraggio		1				
n. documento PIAO 24-26 approvato e pubblicato		1				
n. relazioni afferenti alle fasi 6,7,8		1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 2

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraud / Luca Accalai	CONTRATTI E AFFARI LEGALI	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 2

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraud / Luca Accalai	CONTRATTI E AFFARI LEGALI	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Accalai Luca				
	Giraud Enrico				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 3

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI				
Luca Accalai	CONTRATTI E AFFARI LEGALI					
Titolo Obiettivo:	STRUTTURAZIONE UFFICIO TUTELE ALL'INTERNO DELL'AREA CONTRATTI E AFFARI LEGALI					
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo pone l'attenzione sulla necessità di giungere alla strutturazione dell'ufficio tutele al fine di garantire monitoraggio e supporto tecnico e giuridico alle aree territoriali che operano - tramite le assistenti sociali - nella gestione operativa e quotidiana a favore delle persone in tutela e/o in amministrazione di sostegno.					
MISSIONE	12	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	02		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	consolidamento del coordinamento delle attività di tutela afferenti ai Minori Stranieri Non Accompagnati. Specificatamente: aggiornamento dati minori in carico/tutela, supervisione alla gestione delle tutele (verifica atti) e alla rendicontazione per l'utilizzo del Fondo ministeriale					
2	strutturazione dell'area al fine di garantire sulle tre sedi operative i necessari riferimenti professionali per il supporto alle assistenti sociali dei territori di riferimento nella gestione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, sia dal punto di vista tecnico che amministrativo					
3	completamento della ricognizione dati in merito alle situazioni di tutela, curatela e amministrazione di sostegno in essere e definizione delle modalità di diffusione (all'interno dell'ente) e aggiornamento					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. relazione riguardante il completamento fase 1 "consolidamento coord		1				
n. 1 indicazione operativa in merito alla gestione tutele MSNA		1				
n. relazione riguardante il completamento fase 2 "strutturazione"		1				
n. tabella dati monitoraggio tutele, curatele e amm sost		1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 3

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Luca Accalai	CONTRATTI E AFFARI LEGALI	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 3

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Luca Accalai	CONTRATTI E AFFARI LEGALI	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Accalai Luca				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI			
Enrico Giraudo / Cristiana Bertaina		AREA PROGETTI E QUALITA'				
Titolo Obiettivo:		PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI				
Descrizione Obiettivo:		<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.</p>				
MISSIONE	01	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	10		X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi)	5	Monitoraggio Piano Triennale della Formazione			
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche					
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali					
4	Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n.1 relazione riguardante il completamento delle fasi 1,2,3,4		1				
n. piano triennale della formazione 24-26		1				
n. monitoraggio piano triennale - annualità 2024		1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraudo / Cristiana Bertaina	AREA PROGETTI E QUALITA'	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraudo / Cristiana Bertaina	AREA PROGETTI E QUALITA'	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Cristiana Bertaina				
	Giraudo Enrico				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI			
Cristiana Bertaina / Giorgio Morra		AREA PROGETTI E QUALITA' / AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREE TERRITORIO / AREA SERVIZI AL LAVORO			
Titolo Obiettivo:		PNRR - MONITORAGGIO ATTIVITA E FINANZIAMENTI FINANZIAMENTI				
Descrizione Obiettivo:		<p>Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche.</p> <p>Per garantire l'avanzamento delle attività progettuali, la verifica inerente le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti occorre mettere in atto attività che abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.</p> <p>L'attività che si rende necessaria è intersettoriale in quanto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il presidio sull'effettivo avanzamento delle attività - siano esse servizi od opere; - relativa rendicontazione; - rendicontazione economica e continue politiche di bilancio; - comunicazione. 				
MISSIONE	01	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	03		X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	coordinamento in sinergia con l'area territoriale per la realizzazione delle attività operative previste nell'ambito dei progetti finanziati, attraverso il coinvolgimento delle figure professionali previsti (interne o attraverso procedure di affidamento all'esterno) e la definizione di gruppi di lavoro progettuali	5	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR			
2	coordinamento dell'assetto organizzativo e realizzazione delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area amministrativa del Consorzio	6	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR			
3	Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi	7	individuazione di spunti di innovazione sociale e definizione delle possibili strategie necessarie per consolidare l'operatività derivante dalle azioni inerenti le progettualità PNRR nell'attività professionale istituzionale			
4	Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	
n. aggiornamenti trimestrali attività						
n. verbali monitoraggio finanziario contabile						
n. pubblicazioni sul sito interventi finanziati PNRR						
n. relazioni riguardanti il completamento della fase 7						

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Cristiana Bertaina / Giorgio Morra	AREA PROGETTI E QUALITA' / AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREE TERRITORIO / AREA SERVIZI AL LAVORO

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Cristiana Bertaina / Giorgio Morra	AREA PROGETTI E QUALITA' / AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREE TERRITORIO / AREA SERVIZI AL LAVORO

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Cristiana Bertaina				
	Giorgio Morra				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N.6

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI			
Enrico Giraud / Cristina Brugiareddo		AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE				
Tipo Obiettivo:	INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 ad mappare e conseguentemente a definire il piano degli interventi per la rimozione delle barriere architettoniche.</p>					
MISSIONE	12	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	02		X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	analisi dello stato di fatto con il coinvolgimento di tutte le aree operative del Consorzio e degli stakeholder esterni che verranno opportunamente individuati					
2	coordinamento delle attività di progettazione degli interventi e stima dei costi					
3	definizione proposta di programmazione degli interventi					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. 1 relazione per il completamento delle fasi 1,2,3 - anno 2024		1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N.6

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraud / Cristina Brugiafreddo	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N.6

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraudo / Cristina Brugiafreddo	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Cristina Brugiafreddo				
	Giraudo Enrico				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N.7

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI				
Cristina Brugiافreddo	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	AREA AMBITO TERRITORIALE SOCIALE /AREA PROGETTI E QUALITA'				
Titolo Obiettivo:						
Descrizione Obiettivo:						
Consolidamento della collaborazione da parte dei servizi inserimento lavorativo (SIL) e servizi al lavoro (SAL) alla luce delle attività implementate attraverso le linee di finanziamento PNRR (programma GOL - misura 5 componente 1; autonomia disabili - misura 5 componente 2) e i LEPS afferenti alle misure a contrasto della povertà (presa in carico sociale/lavorativa)						
MISSIONE	12	Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
PROGRAMMA	02-04			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	attuazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito alla linea 1.2 "autonomia persone con disabilità" in collaborazione con l'area progetti e qualità: in particolare collaborazione nell'individuazione dei beneficiari e nelle attività di accompagnamento e inserimento al lavoro					
2	attuazione degli interventi specifici legati al programma Gol con l'area ambito territoriale sociale e con Agenzia Piemonte Lavoro APL per la realizzazione delle misure a contrasto della povertà e del programma GOL					
3	predisposizione proposta di protocollo operativo per le attività congiunte con i CPI operanti sul territorio					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
n. relazione riguardante il completamento della fase 1			1			
n. relazione riguardante il completamento della fase 2			1			

OBIETTIVO GESTIONALE - N.7

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Cristina Brugiafreddo	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	AREA AMBITO TERRITORIALE SOCIALE /AREA PROGETTI E QUALITA'

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N.7

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Cristina Brugiafreddo	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	AREA AMBITO TERRITORIALE SOCIALE /AREA PROGETTI E QUALITA'

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Cristina Brugiafreddo				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 8

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZI/SETTORE/AREA COINVOLTI			
Enrico Giraud / Luisa Ghigo		TERRITORIO	AREA FAMIGLIE E MINORI			
Titolo Obiettivo:	PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE					
Descrizione Obiettivo:	<p>Ispirandosi all'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 "L'Obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici." si intraprenderanno azioni utili al concorso fattivo di tale obiettivo. Anche con riferimento alla Direttiva in materia di Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme che dispone "di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni" il presente obiettivo mira ad avviare azioni per favorire la parità genere, le pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per favorire il benessere organizzativo interno.</p>					
MISSIONE	01	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	10		X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	promozione delle attività del CUG all'interno del Consorzio Monviso Solidale e nelle attività volte all'aggiornamento del Piano Azioni Positive					
2	coordinamento delle attività istituzionali legate al tema dell'antiviolenza di genere e all'antidiscriminazione, favorendo percorsi di sensibilizzazione tramite risorse disponibili dal Centro Antiviolenza CAV 10/a e dal nodo antidiscriminazioni della Provincia di Cuneo					
3	coordinamento delle attività operative dell'èquipe antiviolenza e degli sportelli antidiscriminazione					
4	definizione proposte per la promozione del benessere organizzativo dei dipendenti dell'Ente					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2022	2023

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 8

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraudo / Luisa Ghigo	TERRITORIO	AREA FAMIGLIE E MINORI

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 8

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraudo / Luisa Ghigo	TERRITORIO	AREA FAMIGLIE E MINORI

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Luisa Ghigo				
	Giraudo Enrico				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 9

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI				
Luisa Ghigo		AREA FAMIGLIE E MINORI	AREA TERRITORIO				
Titolo Obiettivo:		Attuazione degli obiettivi prioritari definiti nel percorso di co-programmazione 2023 sul territorio dell'ambito territoriale sociale Cuneo Nord Ovest e Nord Est					
Descrizione Obiettivo:		<p>Nel 2023 il Consorzio ha promosso, insieme con ASL e UNITO e 19 realtà del terzo settore, un'importante azione di co-programmazione territoriale con l'obiettivo di sollecitare un ripensamento delle attività territoriali a favore di minori e disabilità. L'esito dei tavoli di lavoro ha evidenziato una serie di priorità per il quali l'Ente ha già avviato, metodologicamente e operativamente, un processo di aggiornamento. Le priorità, oggetto del presente obiettivo sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal tavolo 1 ("Interventi educativi e socioriabilitativi territoriali. Nuove prospettive e strategie"): proposta 1 - l'attivazione dei presidi educativi. - dal tavolo 3 "Pensare il luogo neutro come progetto di supporto": proposta 1 - Un tempo dignitoso per costruire e realizzare il luogo neutro 					
MISSIONE	12	Tempi di realizzazione		2024	2025	2026	
PROGRAMMA	05			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	studio del progetto presentato dall'aggiudicatario dell'appalto dei servizi territoriali (II lotto) in merito alla realizzazione dei presidi educativa. Confronto interno con i responsabili di territorio e il servizio territoriale. Individuazione delle priorità		5	monitoraggio dell'attuazione, definizione delle priorità per l'anno in corso			
2	definizione, in collaborazione con l'aggiudicatario dell'appalto (II lotto) del piano di attuazione dei presidi educativi sul territorio dell'ambito territoriale. Presentazione della proposta agli operatori coinvolti						
3	definizione, in collaborazione con l'aggiudicatario dell'appalto (II lotto) delle modalità di realizzazione dei luoghi neutri anche alla luce degli esiti del progetto "Kintsugi". Presentazione della proposta agli operatori coinvolti						
4	monitoraggio dell'attuazione, definizione delle priorità per l'anno in corso						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. relazioni in merito al completamento delle fasi 1, 2			1				
n. presidi attivati			4				
n. relazioni in merito al completamento delle fasi 3,4			1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 9

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Luisa Ghigo	AREA FAMIGLIE E MINORI	AREA TERRITORIO

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 9

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Luisa Ghigo	AREA FAMIGLIE E MINORI	AREA TERRITORIO

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Luisa Ghigo				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 10

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI				
Enrico Giraud / Giorgio Morra		AMMINISTRATIVO CONTABILE					
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.</p>					
MISSIONE	01	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026		
PROGRAMMA	03		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento						
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso l'organizzazione di brevi percorsi formativi rivolti al personale amministrativo e delle professionali sociali relativamente ad incrementare la consapevolezza e i risvolti amministrativi degli atti e degli interventi afferenti l'attività istituzionale dell'ente						
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2022	2023
n. report trimestrali riguardanti analisi scostamenti dai tempi di pagamen			4				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 10

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraudo / Giorgio Morra	AMMINISTRATIVO CONTABILE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 10

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Enrico Giraud / Giorgio Morra	AMMINISTRATIVO CONTABILE	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Giorgio Morra				
	Giraud Enrico				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N.11

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI			
Ornella Giraud / Fabrizio Castellino		TERRITORIO	TUTTE LE AREE			
Titolo Obiettivo:		AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI E AZIONI VOLTE A FAVORIRE L'OMOGENEITA' OPERATIVA SU TUTTO IL TERRITORIO DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CUNEO NORD OVEST E NORD EST				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il Consorzio Monviso Solidale è l'ente gestore unico dell'Ambito territoriale sociale Cuneo Nord Ovest e Nord Est. Le azioni promosse a livello nazionale dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso il Piano Nazionale degli interventi dei servizi sociali 2021-2023, il Piano Non autosufficienza 2022-24, Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà 2021-2023, il PNRR e, conseguentemente, l'individuazione dei Livelli essenziali di Prestazione Sociale LEPS, sta significativamente modificando e innovando il mondo del lavoro sociale.</p> <p>Tra le azioni strutturali volte a ridefinire il piano organizzativo e operativo dell'Ente, al fine di addivenire ad una nuova conformazione confacente alla dimensione di ambito, il presente obiettivo si concentra sulla necessità di rivedere l'attuale assetto che regola l'erogazione dei servizi (in particolare: l'assistenza economica, la compartecipazione del cittadino alle prestazioni domiciliari, l'integrazione alla retta) e promuovere azioni interne volte a rendere l'applicazione delle stesse maggiormente omogenee sull'intera area territoriale di competenza.</p>				
MISSIONE	12	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
PROGRAMMA	07		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	studio e analisi dei regolamenti attualmente vigenti, maggiormente rappresentativi dell'attività dell'ente, per i quali si renda necessario attivare percorso di revisione dovuto alla necessità di aggiornamento e/o di garantire omogeneità territoriale					
2	aggiornamento normativa, coinvolgimento delle aree operative del Consorzio per la raccolta di informazioni, spunti e sollecitazioni utili per la revisione. Confronto con gli operatori territoriali					
3	definizione proposte di revisione e approvazione in assemblea					
4	definizione proposta di realizzazione percorso di diffusione e informazione a favore dei cittadini e a favore degli operatori territoriali					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. relazione in merito al completamento delle fasi 1,2		1				
n. proposte di revisione dei regolamenti		2				
n. relazione in merito al completamento della fase 4		1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N.11

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Ornella Giraudo / Fabrizio Castellino	TERRITORIO	TUTTE LE AREE

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N.11

DIRIGENTE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SERVIZIO/SETTORE/AREA COINVOLTI
Ornella Giraudò / Fabrizio Castellino	TERRITORIO	TUTTE LE AREE

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Fabrizio Castellino				
	Giraudò Ornella				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

(ART. 3, COMMA 1, LETT. C), D.M. 30/06/2022, N. 132)

Allegato C al P.I.A.O. approvato con DELIBERA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N° 19 DEL 15 APRILE 2024

Sommario

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	6
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	6
La finalità	6
Le fasi	7
Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Consorzio "Monviso Solidale" e degli altri stakeholder	8
C. SISTEMA DI GOVERNANCE	9
Consiglio di Amministrazione	9
Presidente del Consiglio di Amministrazione	9
RPCT.....	9
Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione.....	10
RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.....	11
Tutti i dipendenti del Consorzio "Monviso Solidale".....	11
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	11
Nucleo Indipendente di Valutazione	12
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)	12
D. LE RESPONSABILITÀ	12
Del RPCT.....	12
Dei dipendenti	13
Dei Dirigenti e dei Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione	13
E. SISTEMA DI MONITORAGGIO	13
F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	15
G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	15
H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	17
Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche".....	17
H.1.A Acquisizione e progressione del personale	18
H.1.B. Contratti pubblici.....	18
H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	18
H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	18

H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	19
H.1.G. Incarichi e nomine	19
I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	19
Analisi del rischio	19
Valutazione del rischio	20
Trattamento del rischio	21
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.....	21
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI	22
A. Codice di comportamento.....	22
B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria	22
C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali.....	24
D. Whistleblowing	24
E. Formazione.....	25
F. Trasparenza.....	25
G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)	26
H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	27
M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	28
N. TRASPARENZA	31

Premessa

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e rimodellazione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione e la recente conferma del PNA 2022-2024 è quello di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adottata dal nostro Ente in questi anni e costantemente aggiornata sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predispone le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Attestazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

	Si	No
PTPCeT 2023-2025	X	
PTPCeT 2022-2024	X	
PTPCeT 2021-2023	X	
PTPCeT 2020-2022	X	
PTPCeT 2019-2021	X	
PTPCeT 2018-2020	X	
PTPCeT 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	
PTPC 2013-2015	X	

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La finalità

La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Qualora nel Consorzio "Monviso Solidale" fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto la disciplina di prevenzione prima della commissione del fatto e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il presente documento costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nell'amministrazione pubblica, per i quali si introduce una specifica attività di controllo assegnata dalla Legge n. 190/2012 al RPCT.

La Disciplina che si propone è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando l'insorgere di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare tale obiettivo è essenziale che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti.

Resta bene inteso che l'efficacia della disciplina di prevenzione prevista dipende dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione.

La presente edizione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Consorzio "Monviso Solidale" è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come raccomandato dal PNA 2022 – 2024, nonché delle indicazioni della delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 con cui ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022. In particolare, sono state valutate e adattate alla realtà organizzativa del Consorzio "Monviso Solidale" le proposte di ANAC finalizzate al miglior presidio dell'area di rischio "Contratti Pubblici", attraverso l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Già nel corso dell'anno 2021, il Consorzio "Monviso Solidale" aveva realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori, così come raccomandato da Anac nell'Allegato 1 del PNA 2019.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, sono stati quindi individuati i processi a più elevato rischio nell'Ente (Alto e Critico), che sono stati poi sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

Le fasi

Il processo di approvazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prevede le seguenti fasi:

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno, in una Conferenza dei Servizi (a cui partecipa anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)) si redigerà il verbale di monitoraggio sull'applicazione delle misure per l'anno che sta per concludersi nonché un riesame del piano onde consentire la redazione del Report di monitoraggio (allegato 3) che verrà allegato al P.T.P.C.T. dell'Ente. All'interno di tale allegato, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Diversamente, entro il **15 gennaio** di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma 1, elabora la nuova Disciplina e la

trasmette al Consiglio di Amministrazione, accompagnato dall'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.

3. Prima dell'adozione definitiva del PIAO, l'Ente provvede alla consultazione esterna della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tramite pubblicazione sul sito istituzionale della bozza del documento, mettendo a disposizione 15 giorni per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale.
4. Il Consiglio di Amministrazione approva il PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, salvo diverso termine fissato dalla legge o da Anac.
5. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§ PNA 2019 pag. 19). Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o altra data stabilita da Anac), la Relazione recante i risultati dell'attività svolta. Per l'anno 2023, ANAC ha stabilito nella data del 31 gennaio 2024 il termine ultimo per la pubblicazione di tale Relazione.
7. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Consorzio "Monviso Solidale" e degli altri stakeholder

Il Consiglio di Amministrazione

- assicura il proprio coinvolgimento attivo quale organo di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPCT;
- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione del PIAO, attraverso opportune riunioni con i Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della disciplina stessa.

I Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio "Monviso Solidale" e i relativi compiti e funzioni sono:

Consiglio di Amministrazione

1. individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
5. dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad ANAC, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016).

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.lgs. n. 97/2016 e ss.mm.ii., il PNA 2016 ha rafforzato il suo ruolo consigliando che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Qualora non possibile, il Consiglio di Amministrazione può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (ad esempio servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

RPCT

1. elabora e propone al Consiglio di Amministrazione la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013¹ e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);

¹ L'Autorità ha nel tempo fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA, PNA 2016, Aggiornamento 2017 al PNA) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della

3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Consorzio "Monviso Solidale" degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consorzio "Monviso Solidale";
6. segnala al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.
8. Per il Consorzio "Monviso Solidale" è identificato nella figura del Direttore Generale dott. Enrico Giraudò come da decreto di nomina del Presidente del C.d.A. n. 6 del 14/02/2022.

Come da delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV)².

Nel PNA 2019 è riportata la tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;

Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. Tali indicazioni sono state armonizzate nella delibera di ricognizione n. 840 del 2 ottobre 2018 e gli ultimi e più recenti approfondimenti sono dettagliati nella Parte IV del PNA 2019.

² Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di Valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente (Aggiornamento 2018 del PNA).

4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Consorzio "Monviso Solidale" ha attribuito il ruolo di RASA Direttore Generale dott. Enrico Giraud, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, come ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione (articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179), come da Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 14.02.2022)

Tutti i dipendenti del Consorzio "Monviso Solidale"

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Consorzio "Monviso Solidale";
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

Nucleo Indipendente di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

Nel Consorzio Monviso Solidale è nominato ai sensi dell'art. 141 del vigente Regolamento degli Uffici dei Servizi:

1. è monocratico ed è stato nominato con Decreto del Presidente del C.D.A. n. 9 del 08/03/2022;
2. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
4. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

D. LE RESPONSABILITÀ

Del RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 comma 8, comma 12 della Legge n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA 2019 conferma - in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione - le responsabilità del RPCT che sono di tipo

dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In materia di Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

Dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza devono essere rispettate da tutto il personale, siano essi dipendenti o apicali (art. 1, comma 14, Legge n. 190).

Dei Dirigenti e dei Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Gli stessi sono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere dell'intera struttura di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

E. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha ad oggetto:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
2. il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene svolto su due livelli, secondo le seguenti modalità:

- un monitoraggio di primo livello, in capo ai Responsabili dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;

- un monitoraggio di secondo livello, in capo al RPCT.

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei Servizi coinvolti e i criteri adottati sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal "Piano dei Rischi"
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Nel "Piano dei Rischi" sono presenti le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da Anac (per l'anno 2023, il termine ultimo di pubblicazione della Relazione è stato fissato da ANAC in data 31 gennaio 2024), predisporre la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione riguarda invece tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono utilizzate per l'aggiornamento annuale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In data 13 dicembre 2023, il RPCT ed il gruppo delle Posizioni Organizzative / Elevate Qualificazioni ha realizzato le attività di monitoraggio, i cui esiti sono contenuti nell'Allegato 3 - Report Monitoraggio 2023 su PTPCT. Gli esiti del monitoraggio hanno prodotto informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione e hanno portato all'aggiornamento della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per l'annualità 2024.

F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel PIAO dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati alla Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque, l'Ente inserirà nel proprio PIAO obiettivi di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) e di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano, in maniera vincolante, le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento del PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali a chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Per quanto riguarda l'analisi delle caratteristiche sociali ed economiche del territorio, si rinvia ai dati riportati nel Piano Programma 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 04 del 30/03/2023.

Inoltre, in attuazione del "principio di gradualità" previsto da ANAC per gli enti di minori dimensioni organizzative, il Monviso Solidale aveva perseguito già nel corso dell'anno 2022 l'obiettivo di approfondire maggiormente l'analisi del contesto esterno per quanto riguarda in particolare i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio, alla presenza della criminalità organizzata o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato, ecc.), che saranno reperiti attraverso la consultazione di diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020, disponibile alla pagina web: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria per la Provincia di Cuneo risulta quanto segue:

La Provincia di Cuneo confina ad ovest con la Francia a nord con la città metropolitana di Torino, ad est con la Provincia di Asti e a sud con la Liguria. Nel 2019, si è attestata tra le prime 21 province italiane per la qualità della vita e per il buon livello di occupazione ⁽²¹⁾. Questo territorio, infatti, oltre alle già note attrazioni turistiche, esprime da solo il 37% del potenziale agricolo del Piemonte. Nell'area in esame è stato riscontrato, come in passato, il tentativo di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese. Le attività poste in essere dalle Forze di polizia ⁽²²⁾ hanno permesso di ricostruire le dinamiche associative di alcune 'ndrine attive ad Alba (CN), a Sommariva del Bosco (CN), ad Asti e a Novi Ligure (AL) nonché di rilevare l'esistenza in Piemonte, in Liguria e in Lombardia di "camere di controllo" a competenza territoriale e di documentare l'influenza esercitata da quella ligure nella provincia di Cuneo. I predetti gruppi criminali costituiscono il c.d. "locale" del basso Piemonte, al confine con la Liguria, collegato alle strutture di vertice dell'organizzazione calabrese e caratterizzato da tutti gli elementi tipici dell'organizzazione di riferimento. Meritevole di attenzione è l'operazione "Barbarossa" ⁽²³⁾, portata a termine dall'Arma dei Carabinieri nel maggio 2018, attraverso la quale è stata documentata l'esistenza di una struttura mafiosa, stabile ed operativa, di matrice 'ndranghetista attiva nelle città di Asti, di Alba (CN) e nei territori limitrofi. In particolare, nella città di Alba, è stata censita l'operatività e l'influenza delle 'ndrine "Stambè-Emma-Catarisano". La scarsa rilevanza delle organizzazioni criminali autoctone ha favorito la presenza di sodalizi stranieri. I riscontri investigativi hanno confermato, infatti, l'insediamento di focolai delinquenziali di provenienza straniera soprattutto nord africana, romena e albanese. Questi gruppi gestiscono abitualmente attività principalmente collegate allo spaccio e al traffico (anche internazionale) di sostanze stupefacenti, alle rapine, ai furti e allo sfruttamento della prostituzione. In quest'ultimo ambito continua a registrarsi un particolare interesse da parte della criminalità cinese che gestisce i propri interessi negli appartamenti e nei centri massaggi, talvolta coadiuvata anche da soggetti italiani. La strategica vicinanza con la Francia tende a favorire, il transito di immigrati clandestini. Sul territorio sono presenti gruppi di nomadi, totalmente integrati nel tessuto sociale e strutturati, essenzialmente, su base familiare. Gli stessi, sono per lo più dediti alla commissione di reati predatori. Complessivamente, l'analisi dei dati statistici afferenti all'anno 2019 ⁽²⁴⁾ segnala, rispetto al precedente anno, un sensibile decremento del numero dei delitti commessi. Nella provincia cuneese, i reati che destano maggior allarme sociale sono di natura predatoria, in particolare i furti in abitazione, commessi sia in orario diurno (spesso senza la presenza dei proprietari) che nelle ore serali e notturne. In alcuni casi, il furto è poi degenerato in rapina, con violenza sugli occupanti delle abitazioni. Per quanto riguarda le segnalazioni riferite alle persone denunciate/arrestate nel 2019 per i reati di rapine, furti e ricettazioni, si riscontra che rispettivamente il 51,5%, il 48,8% e il 64,3% sono stati commessi da cittadini stranieri.

(21) Classifica per il 2019 pubblicata on-line dal "Sole 24 ore"; 21^ per la qualità della vita e qualificandosi prima provincia nell'intero Piemonte.

(22) 30 giugno 2020 - Cuneo - La Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Altan" hanno eseguito un'ordinanza di custodia nei confronti di 12 persone (tra cui due albanesi) ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti e altro. L'indagine, oltre ad aver fatto rilevare le condotte delittuose di tre militari dell'Arma dei Carabinieri e di due agenti della Polizia Penitenziaria, ritenuti favoreggiatori della predetta organizzazione criminale, ha consentito di disarticolare un sodalizio di 'ndrangheta che operava stabilmente nella provincia di Cuneo nonché di accertare l'esistenza di una "locale" nel comune di Bra (CN) originaria di Sant'Eufemia di Aspromonte (RC). A tale sodalizio risultava riconducibile altresì una vera e propria organizzazione criminale satellite, dedicata al traffico di sostanze stupefacenti, i cui introiti erano finalizzati a favorire il predetto gruppo criminale.

(23) 3 maggio 2018 - Provincia di Asti, Cuneo, Alessandria e Torino - L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Barbarossa" ha eseguito 26 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di soggetti costituenti una "locale" della 'ndrangheta, operanti in Asti e provincia, in particolare nel territorio di Costigliole d'Asti, e in contatto con le "locali" di Vibo Valentia e Lamezia Terme (CZ). L'attività investigativa ha permesso di svelare l'istituzione di un nuovo "locale" (composto da tre famiglie) nella provincia di Asti nonché gli stretti rapporti intercorrenti con i mafiosi delle province calabresi d'origine.

(24) Il totale dei delitti nel 2019 sono stati 14.849 rispetto ai 14.992 del 2018 (-1%).

Dati consolidati di fonte SDI/SSD

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Piano Programma 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 04 del 30/03/2023, in cui è illustrata l'attività di pianificazione e programmazione, tenuto conto della componente strategica e quella operativa.

Il Consorzio Monviso è organizzato in n. 1 Macro Area dirigenziale suddivisa in n.9 Aree rette dal Direttore (Decreto Presidenziale n. 4 del 25.08.2023). Alcune di tali aree sono oggetto di delega alle n. 7 Posizioni Organizzative / Elevate Qualificazioni (**Allegato 1**).

Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Consorzio "Monviso Solidale" sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico;
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico;
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. Incarichi e nomine.

H.1.A Acquisizione e progressione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI;
- PROGRESSIONI DI CARRIERA;
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

H.1.B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 6

- PREDISPOSIZIONE BANDO;
- ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO E PROCEDURE NEGOZiate
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO;
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO;
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO;
- PROCEDURE DI INDIVIDUAZIONE DEL PARTNER AI SENSI DEL CODICE DEL TERZO SETTORE

H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI AVANZATI DALL'UTENZA E DEL PROTOCOLLO IN ENTRATA.
- ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI PER ADOZIONI.
- PRESA IN CARICO SOCIALE, GESTIONE DELLE RICHIESTE E DELLE SEGNALAZIONI, ANCHE NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE. ELABORAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALIZZATI.
- PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI INTEGRATE SOCIO-SANITARIE U.V.G./UMVD/COMMISSIONE LEGGE N. 68/99.
- PRESA IN CARICO DI PERSONE ANZIANE, MINORI E DISABILI SOGGETTE A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DI TUTELA/AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO.

H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI

H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE;
- GESTIONE DEL PATRIMONIO.

H.1.G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE;

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura del rischio è giunta ad individuare le **Aree Specifiche di rischio** riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna, che ha coinvolto i titolari di P.O. competenti sotto il coordinamento del Direttore Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'**allegato 2 "Piano dei Rischi 2024"** sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019), nella Deliberazione Anac n. 7 del 17/01/2023 (PNA 2022) ed infine nella Deliberazione Anac n. 605 del 19/12/2023 (Aggiornamento 2023 al PNA 2022).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Consorzio "Monviso Solidale".

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

La valutazione del rischio effettuata dal Consorzio "Monviso Solidale" è riepilogata nell'allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In applicazione del principio metodologico della "Gradualità" enunciato da Anac (PNA 2019 - parte II: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. finalità - principi metodologici), con il presente documento si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto" e "critico".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Consorzio "Monviso Solidale" sono riepilogate nell'allegato 2 "Piano dei Rischi 2024"

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Consorzio "Monviso Solidale" ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure per l'anno 2023 e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti **nell'Allegato 3 - Report Monitoraggio 2023 su PTPCT.**

I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'Allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Consiglio di Amministrazione per approvazione e aggiornamento del Codice di Comportamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione per i fornitori Ufficio Personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Consorzio "Monviso Solidale", l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello delle Posizioni Organizzative / Elevate Qualificazioni, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

Nel corso dell'anno 2023 sono state assunti n. 7 Assistenti Sociali – Area dei Funzionari ed elevata qualificazione - ex. Cat. D – assegnati all' Area Territoriale del Consorzio, rispettivamente n. 2 ad aprile, n. 2 ad agosto, n. 2 a novembre e n. 1 a dicembre. Nel mese di dicembre sono stati inoltre assunti n. 2 Educatori Professionali – Area degli Istruttori – ex. Cat. C – assegnati rispettivamente uno all'Area Strutture e l'altro al Servizio Inserimenti Lavorativi - Progetto misure di contrasto alla povertà – Area Progetti e Qualità dell'ente.

Nel corso del 2023 sono cessati n. 5 Operatori Socio Sanitari – Area degli Operatori esperti – ex Cat. B rispettivamente due a gennaio, uno ad aprile, uno ad agosto ed uno a settembre assegnati all'Area Territoriale, n. 4 Assistenti Sociali - Area dei Funzionari ed elevata qualificazione - ex. Cat. D, due a marzo, uno a luglio ed uno a settembre assegnate all'Area Territoriale e n. 1 Educatore Professionale - Area dei Funzionari ed elevata qualificazione - ex. Cat. D - assegnato all'Area Territoriale.

Nel corso dell'anno 2024 sono previste all'interno del Consorzio nelle Area indicate l'assunzione di n. 3 Assistenti Sociali – ex Cat. D - ora Area dei funzionari ed elevata qualificazione presso l'Area

Territoriale – n. 1 Istruttore Amministrativo - ex Cat. C - ora Area degli Istruttori presso l'Area Amministrativo contabile, n. 7 Educatori Professionali – ex cat. D - ora Area dei funzionari ed elevata qualificazione (non viene indicata l'area di assegnazione perché trattasi di Progressione tra le aree ai sensi art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022), n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi – ex Cat. D - ora Area dei funzionari ed elevata qualificazione (non viene indicata l'area di assegnazione perché trattasi di Progressione tra le aree ai sensi art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022), N. 1 Educatore Professionale – ex cat. C – ora area degli Istruttori presso l'Area Servizi al lavoro e politiche dell'immigrazione e n. 1 Operatore generico – ex cat. A – ora Area degli Operatori presso l'Area Territoriale.

Nel corso del 2024 non sono note cessazioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. Il Consorzio "Monviso Solidale" si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria" anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Consiglio di Amministrazione per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Per i titolari di PO / EQ

Al momento del conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione, il dipendente sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Consorzio "Monviso Solidale" c'è un vincolo di rilascio di un'autorizzazione preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione, il Direttore Generale (o il Presidente del Consiglio di Amministrazione per il Direttore Generale) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/ RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%

D. Whistleblowing

Il Consorzio Monviso Solidale nel corso del 2022 ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), come strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Sulla base delle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Il Consorzio ha quindi adottato una piattaforma informatica dedicata per adempiere agli obblighi normativi, dotandosi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale canale è raggiungibile da seguente indirizzo:

<https://sis.cadmoinfor.com/sis2/kWhistleBlowing/wb.asp#no-back-button>

Come richiesto da Anac, le segnalazioni che eventualmente pervenissero mediante canali diversi dalla procedura informatica saranno protocollate in apposito registro riservato.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

E. Formazione

La formazione del personale è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione e Ufficio Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. ore formative effettuate personale neoassunto= 2 Personale formato su personale presente: 100%

F. Trasparenza

Anche la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

Il Consorzio "Monviso Solidale" è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione 2.3 denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "N. SEZIONE TRASPARENZA"			
Tempi di attuazione	Costante nel tempo			
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità			
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
	Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 30/04 di ogni anno, salvo diverse indicazioni di ANAC
	Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 30/04 di ogni anno,
	Esito pubblicazione XML dati I. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo, salvo diverse indicazioni di ANAC

G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Consorzio "Monviso Solidale", qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Consorzio "Monviso Solidale" attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserirsi nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi, pena l'esclusione dalla gara.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti."

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabile Ufficio Appalti e Contratti/ Direttore Generale / Responsabile Area Amministrativa e Contabile
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Consorzio "Monviso Solidale", quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Consorzio "Monviso Solidale" procede a richiedere a campione il certificato dei carichi pendenti dei Commissari di gara o di altri incaricati fiduciari diversi da Direttore Generale, Dirigente e Responsabile di Area Titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione.

In ogni caso, l'Ente individua di norma i Commissari esterni di gara e di concorso fra i dipendenti di altri Enti pubblici.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore Generale/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato 2 "Piano dei Rischi 2024", in attuazione del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, il Consorzio "Monviso Solidale", ha individuato ed elencato misure specifiche, afferenti alle seguenti categorie:

Categoria
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato 2 "Piano dei Rischi 2023" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- Fasi e tempi di attuazione
- Indicatori di attuazione
- Valore target
- Soggetto Responsabile

In particolare, a seguito della Deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2024 "Aggiornamento 2023 al PNA 2022", il Consorzio "Monviso Solidale" ha analizzato le ulteriori misure specifiche di contenimento del rischio suggerite da ANAC per quanto riguarda l'area di rischio "Contratti Pubblici" e ha scelto l'implementazione delle misure indicate nella tabella seguente:

Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure specifiche
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto: il valore soglia è stato fissato a € 130.000.</p> <p>Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023 (nelle premesse delle determine).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese: Direttore del Consorzio</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.</p>	<p>Medesimo monitoraggio degli affidamenti diretti con le soglie previste per questa tipologia di affidamenti.</p> <p>Non si configura invece il rischio di erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi:</p> <p>Dichiarazione nelle premesse della determina di aggiudicazione.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c). 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Eventuale chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p> <p>Dichiarazione nel PTPCT che non si è configurata la fattispecie.</p>

N. TRASPARENZA

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle determinazioni di ANAC sono state recepite in toto dal Consorzio "Monviso Solidale".

Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come modificato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024 ed il recente Aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza,

infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - Allegato 4 Mappa della Trasparenza 2023 -2025 e Allegato 5 Mappa della Trasparenza 2024).

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);

- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare **i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.**

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel

servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Consorzio "Monviso Solidale"

Il Responsabile per la prevenzione
della corruzione e della trasparenza

Allegati:

- 1) Organigramma – Allegato A del PIAO 2024-2026**
- 2) Piano dei Rischi 2024 – Allegato C1**
- 3) Report Monitoraggio 2023 su PTPCT – Allegato C2**
- 4) Mappa della Trasparenza 2023 -2025 – Allegato C3**
- 5) Mappa della Trasparenza 2024 – Allegato C4**

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESIS
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Minimo	Leggi e norme attuative Regolamento Interno aggiorn n. 165/2001 modificato da L. : Codice di comportamento Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzioni Moduli per comunicare/richied Verifica dei requisiti secondo il Codice di Comportamento (so conflitti di interessi)
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Elevata Qualificazione		Basso	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Sistema di performance e ma CCNL e CCDI Adeguate pubblicità per ogni di EQ
	Procedure per le progressioni all'interno delle Aree	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	Basso	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/distacco entrata o uscita	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Medio	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Trasparenza: adeguata pubbl (qualifiche richieste, tempisti pubblicate sul sito internet n del reclutamento
	Selezioni per assunzione a tempo determinato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Medio	
	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Medio	
	Procedure di selezione ex art. 110 del TUEL	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Medio	
	Attivazione avviamento numerico Legge n. 68/99 e selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Medio	
	Stabilizzazioni e selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Medio	

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE
PREDISPOSIZIONE BANDO	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Critico	Leggi e norme al Nuovo Cod
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	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;		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 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		
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO E PROCEDURE NEGOZiate	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	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.	Critico	Leggi e norme attuative Definizione di criteri per e dei requisiti dei partec effettuata la gara) Eventuale composizione anche con presenza di 1 all'amministrazione. Composizione della con presenza a rotazione di dell'amministrazione
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.		
	EVENTUALE 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		
	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	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 (Conslp/Mepa)	Medio	Leggi e norme attuative Registro degli affidame sito), recante le segue - Estremi del provvedin - Oggetto della forniture - Operatore economico - Importo impegnato e Verifica del ricorso al M prassi propedeutica all:
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto	Basso	Leggi e norme attuative Capitolato di gara e/o c Verifica del Responsabi del contratto
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di verifica della corretta esecuzione: del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati.	Basso	Trasparenza Codice di Comportame Tempi procedimenti Conflitto Interessi Whistleblowing Controlli Interni (obblig atti) Controllo e monitoragg

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE
<p>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza e del protocollo in entrata</p>	<p>Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p>	<p>Minimo</p>	<p>Presenza di casella di po attraverso il protocollo in segnalazioni. Protocollo Informatizzato mano o A/R Risposta ai reclami e/o s previsti dalla normativa r locale, con eventuale co Apposita mail pubblicata (monviso@monviso.it) o segnalazione: i reclami s categoria (Titolo I, class Risposta al 100% dei rec i termini previsti. Ricezione segnalazione e dei Servizi e comunicati Risposta scritta ai reclan termini previsti dalla nor e locale, con eventuale c</p>
	<p>Accertamento requisiti soggettivi per adozioni</p>	<p>Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p>	<p>Basso</p>	<p>Legge di riferimento Lavoro di equipe integra Tribunale per i minorenn stabilisce l' idoneità o me Rispetto dell'astensione interesse, con incarico d altri Enti</p>
	<p>Presenza in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, Servizi di Trasporto, Centri Famiglie)</p>	<p>Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti</p>	<p>Medio</p>	<p>Normativa vigente Codice deontologico del Professionale Codice di comportamen Regolamenti e Procedur informatizzate dei Servi Lavoro per progetti (sch Procedure dei disciplinai Protocollo accoglienze d Accordo per accoglienza temporanee (minori fasi Attuazione protocollo "L dovere di visita e di rela deliberazione CdA n. 17 Linee guida dei Servizi c CdA n.18/2008) Linee guida Centri Fami 39/2018)</p>
	<p>Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD/Commissione Legge n. 68/99 e Comitato Tecnico n. 68/99</p>	<p>Omissio controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti</p>	<p>Basso</p>	<p>Normativa nazionale e r Lavoro di equipe con cc Partecipazione alle Com Direttore/Responsabili p neutralità rispetto ai ca: Possibile partecipazione stakeholders</p>
	<p>Presenza in carico di persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/amministrazione di sostegno</p>	<p>Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p>	<p>Medio</p>	<p>Normativa nazionale Codici Civili e Penali Istanze e rendiconti al Prima nota e stato patr Codice di comportamer altre utilità)</p>

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE
<p>CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI</p>	<p>Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente</p>	<p>Omesso richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti.</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza autorizzazione Controllo tra previsto/ric</p> <p>La valutazione delle ecce dell'assistente sociale di viene effettuata dal Resp comunicata alla Coop che Territoriale</p>
	<p>Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa di riferimento Regolamento consortile Verifica della sussistenza autorizzazione Recupero somme per va reddituale Procedura per verifica gi</p>
	<p>Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e tirocini di lavoro</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto.</p>	<p>Basso</p>	<p>Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza Responsabile successivar dell'assistente sociale. Recupero somme per va reddituale o dichiarazioni Annotazioni motivate per per quanto riguarda gli li al Regolamento) - preval l'importo è determinato i</p>
	<p>Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.</p>	<p>Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa di riferimento Convenzioni specifiche Pubblicazioni su Amminis</p> <p>Relazione finale di rendic sulla base di un progett annualmente.</p>
	<p>Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali</p>	<p>Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa nazionale e r Lavoro di equipe con Co Monitoraggio sugli inseri</p> <p>La motivazione della sce l'inserimento è presente determinazione.</p>

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI
GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento beni devoluti all'Ente come donazioni	Modalità di acquisizione del bene non in linea con le procedure di evidenza pubblica	Minimo	Delibera del CdA di accettazione di beni imputazione somma pari al valore del bene Bilancio dell'Ente Effettiva registrazione del bene nell'inventario
	Accertamento somme devolute all'Ente come donazioni o fund-raising	Poca trasparenza nella transazione del denaro offerto dal donatore all'Ente Utilizzo del denaro con finalità diverse da quelle indicate dal donatore		Registrazione dell'ordinativo di incasso delle donazioni da privati a seguito di offerta libera
	Accertamento somme corrisposte all'Ente quale compartecipazione ai servizi erogati da parte degli utenti o di altre PA titolari della quota	Poca trasparenza nell'accertamento delle somme da corrispondere da parte degli utenti		Quantificazione della somma a carico dell'Ente dell'altra PA sulla base della quota di compartecipazione al costo del Servizio ed prestazioni erogate. Verifica delle prestazioni erogate tramite firma dell'utente o foglio presenze degli operatori del Servizio. Verifica annuale dei pagamenti effettuati. Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancati pagamenti. Sollecito agli insolventi.
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	Utilizzo in convenzione di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti. Utilizzo su richiesta scritta di beni del patrimonio pubblico in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	Minimo	Deliberazione del CdA n. 37/2010 sulla compartecipazione alle spese di gestione. Richiesta scritta per l'utilizzo temporaneo.

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI
<p>ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</p>	<p>Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</p>	<p>Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista</p>	<p>Basso</p>	<p>Controllo successivo di regolarità ar degli atti secondo un campioname Codice di comportamento Pubblicazione sul sito istituzionale r termini stabiliti dal PTPCT Modulo per il rispetto delle disposiz inconfiribilità ed incompatibilità de (D.Lgs. 39/2013)</p>

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Minimo	Leggi e norme attuative Regolamento Interno aggiornato all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 Codice di comportamento Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale (Trasparenza) Moduli per comunicare/richiedere Verifica dei requisiti secondo il Regolamento o il Codice di Comportamento (soprattutto in materia di conflitti di interessi)
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione		Basso	
	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici e progressioni all'interno delle Aree	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	Basso	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Sistema di performance e management CCNL e CCDI Adeguate pubblicità per ogni procedura di nomi di PO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/distacco entrata o uscita	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Medio	
	Selezioni per assunzione a tempo determinato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Medio	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle pr pubblicate sul sito internet nonché sul Portale t del reclutamento
	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Medio	
	Procedure di selezione ex art. 110 del TUEL	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Medio	Normativa nazionale vigente. Regolamento degli uffici e dei servizi. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle pr pubblicati sul sito internet nonché sul Portale t del reclutamento

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE
PREDISPOSIZIONE BANDO	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Critico	Leggi e norme al Nuovo Cod
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	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;		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 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		
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO E PROCEDURE NEGOZiate	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	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.	Critico	Leggi e norme attuative Definizione di griglie pe e dei requisiti dei partec effettuata la gara) Eventuale composizione anche con presenza di l all'amministrazione. Composizione della con presenza a rotazione di dell'amministrazione
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.		
	EVENTUALE 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		
	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	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)	Medio	Leggi e norme attuative Registro degli affidame sito), recante le seguer - Estremi del provvedin - Oggetto della forniture - Operatore economico - Importo impegnato e Verifica del ricorso al M prassi propedeutica alla
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto	Basso	Leggi e norme attuative Capitolato di gara e/o c Verifica del Responsab del contratto
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di verifica della corretta esecuzione: del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati.	Basso	Trasparenza Codice di Comportame Tempi procedimenti Conflitto Interessi Whistleblowing Controlli Interni (obblig atti) Controllo e monitoragg

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza e del protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Minimo	<p>Presenza di casella di posta certificata, attraverso il protocollo in entrata di re segnalazioni.</p> <p>Protocollo Informatizzato, Ricevuta pe mano o A/R</p> <p>Risposta ai reclami e/o segnalazioni er previsti dalla normativa nazionale, reg locale, con eventuale convocazione</p> <p>Apposita mail pubblicata sul sito istitu (monviso@monviso.it) ove poter invia segnalazione: i reclami sono protocolli apposita categoria (Titolo I, classe VII 4).</p> <p>Risposta al 100% dei reclami e/o segr entro i termini previsti.</p> <p>Ricezione segnalazione e reclami dai F dei Servizi e comunicati alla Segreteria</p> <p>Risposta scritta ai reclami e/o segnala termini previsti dalla normativa nazion e locale, con eventuale convocazione</p>
	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	<p>Legge di riferimento</p> <p>Lavoro di equipe integrata con ASL Tribunale per i minorenni che fa una v e stabilisce l'idoneità o meno della co; Rispetto dell'astensione in caso di con interesse, con incarico di selezione e v altri Enti</p>
	Presa in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, ...)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti	Medio	<p>Normativa vigente</p> <p>Codice deontologico del Servizio Soci Professionale</p> <p>Codice di comportamento dei dipendè Regolamenti e Procedure formalizzate informatizzate dei Servizi</p> <p>Lavoro per progetti (schede-progetto), Procedure dei disciplinari d'incarico</p> <p>Protocollo accoglienze diurne disabili</p> <p>Accordo per accoglienza in emergenz temporanee (minori fascia 0-6 anni).</p> <p>Attuazione protocollo "Luoghi neutri ; dovere di visita e di relazione" approv deliberazione CdA n. 17/2016</p>
	Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD/Commissione Legge n. 68/99	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	<p>Normativa nazionale e regionale</p> <p>Lavoro di equipe con commissioni int ASL</p> <p>Partecipazione alle Commissioni da p Direttore/Responsabili per garanzia n neutralità rispetto ai casi</p> <p>Possibile partecipazione di operatori : stakeholders</p>
	Presenza in carico di persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/amministrazione di sostegno	Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	<p>Normativa nazionale</p> <p>Codici Civili e Penali</p> <p>Istanze e rendiconti al giudice tutela</p> <p>Prima nota e stato patrimoniale</p> <p>Codice di comportamento (in materie altre utilità)</p>

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI
<p>CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI</p>	<p>Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente</p>	<p>Omesso richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti.</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione Controllo tra previsto/richiesto</p> <p>La valutazione delle eccezioni, su propo dell'assistente sociale di riferimento del viene effettuata dal Responsabile di Area comunicata alla Coop che gestisce il Ser <u>Teritoriale</u>.</p>
	<p>Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa di riferimento Regolamento consortile Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione Recupero somme per variazione situazi reddituale Procedura per verifica giornate presenz</p>
	<p>Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e tirocini di lavoro</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto.</p>	<p>Basso</p>	<p>Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza dei requisiti di Responsabile successivamente alla prop dell'assistente sociale Recupero somme per variazione situazi reddituale o dichiarazioni mendaci</p> <p>Annotazioni motivate per la gestione de eccezioni, per quanto riguarda gli impo Affidi (deroghe al Regolamento) - previ nei casi in cui l'importo è determinato i</p>
	<p>Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.</p>	<p>Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa di riferimento Convenzioni specifiche Pubblicazioni su Amministrazione Trasparenza</p> <p>Relazione finale di rendicontazione sull' svolta sulla base di un progetto iniziale <u>all'Ente annualmente</u>.</p>
	<p>Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali</p>	<p>Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra</p>	<p>Minimo</p>	<p>Normativa nazionale e regionale Regolamenti condivisi asi e consorzi Lavoro di equipe con Commissione UM Monitoraggio sugli inserimenti nei pres</p> <p>La motivazione della scelta della struttu l'inserimento è presente nelle premess determinazione.</p>

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI
GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento beni devoluti all'Ente come donazioni	Modalità di acquisizione del bene non in linea con le procedure di evidenza pubblica	Minimo	Delibera del CdA di accettazione di beni imputazione somma pari al valore del bene Bilancio dell'Ente Effettiva registrazione del bene nell'inventario
	Accertamento somme devolute all'Ente come donazioni o fund-raising	Poca trasparenza nella transazione del denaro offerto dal donatore all'Ente Utilizzo del denaro con finalità diverse da quelle indicate dal donatore		Registrazione dell'ordinativo di incasso delle donate da privati a seguito di offerta libera.
	Accertamento somme corrisposte all'Ente quale compartecipazione ai servizi erogati da parte degli utenti o di altre PA titolari della quota	Poca trasparenza nell'accertamento delle somme da corrispondere da parte degli utenti		Quantificazione della somma a carico dell'utente dell'altra PA sulla base della quota di compartecipazione al costo del Servizio ed i prestazioni erogate. Verifica delle prestazioni erogate tramite firma dell'utente o foglio presenze degli operatori del Servizio. Verifica annuale dei pagamenti effettuati. Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancati pagamenti.
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	Utilizzo in convenzione di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti. Utilizzo su richiesta scritta di beni del patrimonio pubblico in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	Minimo	Deliberazione del CdA n. 37/2010 sulla compartecipazione alle spese di gestione. Richiesta scritta per l'utilizzo temporaneo.

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI
<p>ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</p>	<p>Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</p>	<p>Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista</p>	<p>Basso</p>	<p>Controllo successivo di regolarità an degli atti secondo un campionamer Codice di comportamento Pubblicazione sul sito istituzionale n termini stabiliti dal PTPCT Modulo per il rispetto delle disposizi inconfiribilità ed incompatibilità deq (D.Lgs. 39/2013)</p>

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Diligente/Settore/Servizio che elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto della ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Atti generali	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOC 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 30 giorni dall'eventuale comunicazione nell'aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			Atti amministrativi generali	Directive, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
			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)	Temporaneo	Personale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: P.O. Amministrativa	
			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	Temporaneo	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
			Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 107/2016		
			Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 107/2016		
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			Curriculum vitae	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (livello (Tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempestività e individuazione del soggetto responsabile
	33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
	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)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
	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)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabele)		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'ipotesi 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]	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.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			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 eliminare, 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	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'ipotesi 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			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	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore 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)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
	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)	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
	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)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Organizzazione	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
					Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	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]	Nessuno (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
					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	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Curriculum vitae	Nessuno	P.O. Amministrativa	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Pesonale	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Pesonale	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	P.O. Amministrativa	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	P.O. Amministrativa	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	P.O. Amministrativa	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
									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)	Nessuno

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 (Macroattività)	Denominazione sotto-sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto dell'opera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d)gs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d)gs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d)gs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d)gs. n. 159/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	P.O. Amministrativa	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
				Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 15 giorni	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
				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	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
				Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
				Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
				Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
				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	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	Settore Informatico	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio semestrale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
				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	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	P.O. Area Progetti e Qualità	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giù-dic) Responsabile: Direttore Generale
Per ciascun titolare di incarico:								
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	P.O. Area Progetti e Qualità	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giù-dic) Responsabile: Direttore Generale				
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	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	P.O. Area Progetti e Qualità	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giù-dic) Responsabile: Direttore Generale				
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	P.O. Area Progetti e Qualità	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giù-dic) Responsabile: Direttore Generale				
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d)gs. n. 33/2013)	P.O. Area Progetti e Qualità	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio semestrale (Giù-dic) Responsabile: Direttore Generale				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 1 (livello 1) (Macrofamiglia)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	P.O. Area Progetti e Qualità	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: Direttore Generale
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
	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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
	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 variabili o legate alla validazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apporto della formula "seguo 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;	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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetto 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 della ripresa o del conferimento dell'incarico	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione (bidiramiglie)	Denominazione sotto-sezione, 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/ settore/ Servizio che detiene/ elabora/ trasmette/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 13/10/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile								
Denominazione sotto-sezione (bidiramiglie)	Denominazione sotto-sezione, 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/ settore/ Servizio che detiene/ elabora/ trasmette/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 13/10/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile								
									Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'andamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O.		
									Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O.		
									Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammoniare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O.		
									Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'andamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O.		
									Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'andamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O.		
									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 variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'andamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giudic) Responsabile: P.O.		
									Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'andamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giudic) Responsabile: P.O.		
									Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'andamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giudic) Responsabile: P.O.		
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'andamento incarico	Monitoraggio semestrale (Giudic) Responsabile: P.O.											
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, idoneità 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 "sui rito 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: dato eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013									
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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 della nomina o del conferimento dell'incarico	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013									

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sottosezione 2. livello (tipologie di dati)	Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/ Servizio che detiene/ elabora/ trasporta/ emette/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Personale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie 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 eventuale evidenza del mancato consenso)	Annuale	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 243/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 243/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Entro il 30/9	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione			
				Temporaneo	Personale	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Entro 15 giorni dell'accadimento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Annuale	Personale	Ruolo dei dirigenti	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Nessuno	Personale	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Nessuno	Personale	Curriculum vitae	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Nessuno	Personale	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Nessuno	Personale	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Nessuno	Personale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Nessuno	Personale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	

Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro

Amministrazione di pubblica utilità

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroangolo)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/ Settore/ Servizio che elabora/trasmette/pubblica il dato	Termini di scadenza per la pubblicazione (Art. sul Piano dell'Informazione n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio: Tempistiche e Indirizzamento del soggetto responsabile
Originario cessato			(c) amministrativi, con pubblicazione in sito web)					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Prove e documenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	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 eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
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	Prove e documenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
Dotazione organica	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	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	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
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, vi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, vi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
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	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 169/2001	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	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	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 169/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/tempestività e individuazione del soggetto responsabile		
Contrattazione integrativa	OIV	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)	Personale	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alle pubblicazioni su DB ARAN	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa		
			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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.	Annuale (art. 55 c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa		
		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)	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
				Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
				Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
				Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
		Piano della Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
					Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
				Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa		
			Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa		
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dipendenti sia per i dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa		
				Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELLENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 2 (livello (Triplique di dati))	Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto dell'area AVAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempestività e individuazione del soggetto responsabile											
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti:	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio											
				1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				6) risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)				Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio								
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio															
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio											
								Per ciascuna delle società:	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio							
								1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio				
								2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio				
								3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio				
								4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio				
								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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio				
								6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio				
								Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)				Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Diligente/Settore/ Servizio che elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1110/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempestività e individuazione del soggetto responsabile		
Enti di diritto privato controllati	Riferimento normativo	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			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 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			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, lett. c), d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio					
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica				Non si applica al Consorzio			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 2 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/Settore/ Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto delibera AMAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempestività e individuazione del soggetto responsabile					
Attività e procedimenti	Data aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
									1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
									10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione, del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
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													
Per i procedimenti ad istanza di parte:													
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale					
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					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale					
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione 2. livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Saitore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Denominazione sotto-sezione 1 (Macrotipologie)		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostituite.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	
		Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link 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)	Segreteria Organi Collegiali	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
	Provvedimenti		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link 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)	Segreteria Organi Collegiali	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
			Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle Imprese		Tipologie di controllo	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Obblighi e adempimenti	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per conformarsi alle disposizioni normative.				
Informazione sulle singole procedure in formato tabellare		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	P.O. Amministrativa	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: Direttore Generale	
		(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)	(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)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	P.O. Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di beni e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	P.O. Amministrativa	Entro 30 giorni approvazione relativa delibera	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: Direttore Generale
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 (Microemiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/ Settore/ Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Art. sul punto dell'opera AVAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempestive e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI - SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 72, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 15, c. 1)	Tempestivo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2015	Avvisi e bandi		Tempestivo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Area Progetti e Qualità
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale (giu-dic) P.O. Area Progetti e Qualità
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale (giu-dic) P.O. Amministrativa

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Struttura/Divisione/Reparto/trasparenza emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2. Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, c. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2.	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti applicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e Inclusiones lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi (o interpretativi degli stessi) (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	D.l. 76/2020, art. 6	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016			Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa	

Bandi di gara e contratti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (livello (Tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/ Servizio che detiene/eleva/traspare/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Temistiche e Individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Parti opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PVC	<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e delle relazioni relative all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel biennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> <p>Fatta salva le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 182 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinti d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto), - Certificato di collaudo o regolare esecuzione - Certificato di verifica conformità - Accordi bonari e transazioni - Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo 	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p>	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa	
		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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p> <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 189, c. 3)</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p> <p>Temporaneo</p>	P.O. Amministrativa	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: Direttore Generale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 189, c. 3)</p>	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/ Servizio che emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 3)	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 5)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
		Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ufficio Appalti e Contratti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali. Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Settore/Servizio che definisce/autorizza/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto dell'Allegato ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documento allegato 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011							
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013								
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016								
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013						
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
						Art. 30, d.lgs. n. 33/2013			
Beni immobili e gestione patrimonio	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Documento dell'OV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
					Art. 31, d.lgs. n. 33/2013				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione dell'OV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	
					Art. 31, d.lgs. n. 33/2013				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 48 ore dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Art. 31, d.lgs. n. 33/2013				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	
					Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (livello (tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile							
Servizi erogati	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	Temporaneo	Tutte le P.O.	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale							
									Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Tutte le P.O.	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	P.O. Amministrativa	Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale							
									Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informativo	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa							
									Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	Temporaneo	P.O. Amministrativa	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	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)	P.O. Amministrativa	non si applica al consorzio	non si applica al consorzio							
									Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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 si applica al Consorzio	non si applica al consorzio	non si applica al consorzio
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatori 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)	P.O. Amministrativa	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale							
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 identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid)	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 441/1995)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (livello (Tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/ elabora/traspare/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto dell'opera ANAC n. 1310/2015 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative a costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di adozione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 36, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio
Pianificazione e governo del territorio	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 39, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 ippodromi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente; 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 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio
Informazioni ambientali	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Reazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 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 fonte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio Non si applica al Consorzio
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	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 legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o disciplinari intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
				Art. 42, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 1 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dati/Informazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/Settore/Servizio che emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto delibere ANAC n. 3310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
		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	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore 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	Temporaneo	RPCT	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Temporaneo	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore 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)	RPCT	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore 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	Temporaneo	RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché 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 ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	RPCT	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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	Temporaneo	RPCT	Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (att, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio semestrale (giuridic) Responsabile: Direttore Generale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://dati.apsidati.agid.gov.it/catalago_oggetti_da_agid	Temporaneo	Settore Informatico	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
		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	Settore Informatico	Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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 per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Informatico	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/ settore/ Servizio che detiene/seleziona/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempestive e individuazione del soggetto responsabile
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	Tutte le P.O.	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: Direttore Generale

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs 33/2013)

Sezione 2.3. PIA
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELEN
SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti su

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMI

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento
8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla

ATTI E DOCUMENTI DI C

	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche attività.
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le m possibile completamento di opere i NB: Ove l'avviso è pubblicato nella trasporti, la pubblicazione in AT è a
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata re lavori Comunicazione circa la mancata re per assenza di acquisti di forniture
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi aggiornamento periodico dello stes economiche, finanziarie, tecniche e
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pu</u> Atti eventualmente adottati recant professionali agli effetti degli artt. professionali).
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti tito</u> Elenco annuale dei progetti finanzia finanziarie, la data di avvio del pro

Sezione 2.3. PIAO

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO

SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti su

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENUTA NELLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera () 2) Relazione conclusiva redatta dal re codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dal il dibattito pubblico obbligatorio) ai s Per il dibattito pubblico obbligatorio, le SA sia per le amministrazioni loca
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendon Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invit Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giu
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorat</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situ economico, tenuto alla sua redazion (operatori economici che occupano c momento della presentazione della

Sezione 2.3. PIA

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELEN

SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti su

			<p><i>Procedure di affidamento dei servizi</i></p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio</p> <p>2) relazione contenente la valutazione</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio pubblico locale, compresa la distribuzione di energia elettrica e gas</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto economicamente del rapporto (artt. 24 e 25)</p> <p>5) relazione periodica contenente la relazione di bilancio</p>
			<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;</p> <p>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;</p> <p>D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>
			<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023</p> <p>Collegio consultivo tecnico</p>
		Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>
			<p><i>Composizione del Collegio consultivo CV dei componenti</i></p> <p><i>Pari opportunità e inclusione lavoro</i></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione di inclusione del contratto, alla stesura della conclusione del contratto, alla stesura occupano un numero pari o superiore a quello dei dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 del D.Lgs. 36/2023 all'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 36/2023 disposti a carico dell'operatore economico in conclusione del contratto (per gli o dipendenti)</p>
		Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>
			<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di importo superiore a 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota l'avvenuto ricevimento di una proposta di contratto proposto.</p>
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>
			<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza e di protezione civile</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e procedura di scelta e delle motivazioni che giustificano la scelta;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione delle voci e delle unità di misura ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o dei servizi;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>

Sezione 2.3. PIAO
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO
SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti succ

		<i>Finanza di progetto</i>	<i>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</i>	<i>Provvedimento conclusivo della procedura realizzazione in concessione di lavori c</i>
--	--	----------------------------	--	--

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pub



Consorzio
**MONVISO
SOLIDALE**

CONSORZIO “MONVISO SOLIDALE”

Fossano – Saluzzo – Savigliano

Sede Legale FOSSANO – *c.so Trento n. 4 – tel. 0172/698411 – fax 0172/698420*

Sede Operativa di SALUZZO – *Via Vittime di Brescia n. 3 – tel. 0175/210711 – fax 0175/210720*

Sede Operativa di SAVIGLIANO – *C.so Roma n. 113 – tel. 0172/710811 – fax 0175/710820*

P. IVA E C. F. 02539930046 e-mail: monviso@monviso.it sito internet: <http://www.monviso.it>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. PREMESSE

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

La presente sottosezione esplicita e mette in evidenza la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza nel Consorzio Monviso Solidale, con particolare riferimento:

- alle modalità di attuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto all'interno dell'Ente;
- alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti;
- alle misure organizzative da adottare;
- ai requisiti tecnologici necessari;
- ai percorsi formativi da avviare per il personale;
- agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

All'interno del Consorzio Monviso Solidale, l'istituto del lavoro a distanza è disciplinato, a seguito della sottoscrizione del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021, dal "Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza", approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 07.03.2023, al quale si rimanda integralmente.

Alla data del 31.03.2024 risulta autorizzato allo svolgimento del lavoro a distanza un contingente di 11 unità di personale, corrispondente al 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di processi eseguibili in modalità lavoro a distanza, individuato a seguito di procedura finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza all'interno del Consorzio Monviso Solidale per il periodo dal 01.09.2023 al 31.08.2024, espletata nei mesi di luglio e agosto 2023.

Sono inoltre ammesse allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza ulteriori 2 unità di personale, autorizzate dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 7, comma 2, del predetto Regolamento, in virtù di specifiche esigenze di natura personale in capo alle medesime.

Le unità di personale ammesse al lavoro a distanza sono così suddivise:

- per modalità di lavoro a distanza: n. 13 in lavoro agile;
- per genere: n. 1 maschi; n. 12 femmine;
- per qualifica professionale: n. 3 istruttori amministrativi; n. 5 assistenti sociali; n. 5 educatori professionali;
- per livello di inquadramento: n. 5 nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione; n. 8 nell'Area degli istruttori;
- per tipologia di contratto: n. 2 a tempo parziale; n. 11 a tempo pieno.

Fino alla data del 31.08.2023, sono state ammesse al lavoro a distanza – ai sensi della disciplina previgente al Regolamento di cui sopra – 25 unità di personale, così suddivise:

- per modalità di lavoro a distanza: n. 25 in lavoro agile;
- per genere: n. 4 maschi; n. 21 femmine;
- per qualifica professionale: n. 5 istruttori amministrativi; n. 13 assistenti sociali; n. 7 educatori professionali;
- per livello di inquadramento: n. 14 nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione; n. 11 nell'Area degli istruttori;
- per tipologia di contratto: n. 6 a tempo parziale; n. 19 a tempo pieno.

Le giornate complessivamente lavorate in modalità a distanza nel corso dell'anno 2023 sono le seguenti:

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	2023
67	71	81	65	81	65	56	55	37	43	42	31	694

2. OBIETTIVI

Gli obiettivi del lavoro a distanza sono i seguenti.

a) Lavoro agile:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

b) Lavoro da remoto:

- promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.

In ogni caso lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità a distanza non dovrà in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

3. METODOLOGIA

Si è provveduto, con riferimento alle varie qualifiche professionali, alla mappatura dei processi compatibili con lo svolgimento del lavoro a distanza, e all'attribuzione per ciascuno di essi del grado di eseguibilità a distanza, secondo tre livelli (eseguibile in modalità "lavoro a distanza"; parzialmente eseguibile in modalità "lavoro a distanza"; non eseguibile in modalità "lavoro a distanza").

Il risultato di tale mappatura è riportato nella tabella "Mappatura dei processi eseguibili in modalità lavoro a distanza" allegata alla presente sottosezione. Si individua il contingente massimo di lavoratori da autorizzare allo svolgimento del lavoro in modalità a distanza nella misura del 15% dei

dipendenti assegnati allo svolgimento di processi eseguibili in modalità lavoro a distanza secondo quanto indicato nella sopra citata tabella.

Con apposito avviso si provvederà a interpellare i dipendenti con profilo compatibile al lavoro a distanza al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse all'accesso al lavoro a distanza. Il numero complessivo dei dipendenti assegnati ai processi eseguibili in modalità "lavoro a distanza" alla data di pubblicazione dell'avviso costituirà la platea di coloro che potranno potenzialmente accedere al lavoro a distanza per il periodo 01.09.2024-31.08.2025.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81 (modificato dall'art. 4, comma 1, lettera b, del d. lgs. 30 giugno 2022, n. 105), verrà riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:

- dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Nell'avviso potranno essere individuati ulteriori criteri di priorità nell'accesso al lavoro a distanza, al fine della formazione della graduatoria tra le domande pervenute.

In base alle manifestazioni di interesse ricevute e tenuto del contingente massimo sopra indicato verrà conseguentemente predisposta a cura del Direttore Generale, in base ai criteri esposti al punto precedente, la graduatoria definitiva con validità di un anno, e si procederà alla stipula degli accordi individuali con i lavoratori ammessi al lavoro a distanza.

4. REQUISITI TECNOLOGICI E PERCORSI FORMATIVI

Si rimanda all'art. 10 del "Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 07.03.2023.

5. STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEI RISULTATI CONSEGUITI

Si rimanda all'art. 20 del "Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 07.03.2023.

Per quanto concerne la mappatura dei processi compatibili con il lavoro a distanza si rimanda alla tabella 8 - Sezione: 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 2 "Organizzazione del lavoro agile" del PIAO 2024-2026.

PIANO TRIENNALE

DEL

FABBISOGNO DI PERSONALE

2024-2026

€ 5.943.260,68

La spesa per il personale per l'anno 2008 assoggettata a limite per il Consorzio Monviso Solidale è pari ad

Detto importo deriva da:

- Spesa del personale € 6.438.837,33
- aggiungendo Spesa per lavoro flessibile (co.co.co – interinale – compensi altri enti) € 70.694,51
- deducendo la spesa per personale finanziata da altri Enti € 396.182,82
- deducendo le spese relative alla quota d'obbligo del personale appartenente alle categorie protette: € 110.216,72
- Deducendo le spese relative al personale in posizione di comando presso altri Enti: € 59.871,62

La spesa per il personale per l'anno 2023 per il Consorzio Monviso Solidale è pari ad

A detto importo debbono essere sottratte:

- le spese derivanti da rinnovi contrattuali pregressi (2008-09, 2016/18 e 2019/21) € 151.755,79
- la spesa per personale finanziata da altri Enti € 452.423,93
- le spese relative alla quota d'obbligo del personale appartenente alle categorie protette: € 109.369,36
- le spese relative al personale in posizione di comando presso altri Enti: € 2.290,49

Spesa effettiva 2023 ammontante ad

Somme disponibili per eventuali assunzioni

€ 4.622.158,75
€ 1.321.101,93

La previsione di spesa per il personale per l'anno 2024 per il Consorzio Monviso Solidale è pari a

A detto importo debbono essere sottratte:

- Salario accessorio (Reperibilità, indennità di responsabilità e Produttività)

La spesa per gli emolumenti fissi complessivi previsti per l'anno 2024

€ 4.622.158,75

€ 85.453,18

€ 4.536.705,57

Il fabbisogno per il triennio 2024-2026 della spesa per il personale consortile di ruolo è programmato nel modo seguente:

DESCRIZIONE	Area degli Operatori Ex A		Area degli Operatori Esperti Ex B		Area degli Istruttori Ex C		Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex D		DIRIGENTI		TOTALI UNITÀ		Euro	Note
	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	*	F.T.	P.T.			
Dipendenti in servizio al 01/01/2024	0	0	18	16 (14)	32	15 (14)	40	12 (12)	1	91	43 (40)	€ 4.536.705,57 (di cui 276.615,36 l.d.)	Nei costi del personale a Tempo Determinato sono stati contati solo quelli su progetti annuali o sost. Maternità)	
Assunzioni 2024	0	0	0	0	2	0	13	0	0	15	0	321.541,67		
Cessazioni 2024	0	0	0	-1 (-1)	-10	0	-1	0	0	0	-11	-246.568,50		
Modifiche 2024 (solo trasformazioni)	0	0	0	0	0	0	1	-1 (-1)	0	1	-1 (-1)	6.917,97	sordella	
Dipendenti in servizio al 31/12/2024	0	0	18	15 (13)	24	15 (14)	53	11 (11)	1	96	41 (38)	€ 4.618.596,71		
Dipendenti in servizio al 01/01/2025	0	0	18	15 (13)	24	15 (14)	53	11 (11)	1	96	41 (38)	€ 4.656.716,11		
Assunzioni 2025	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	218.306,01		
Cessazioni 2025	0	0	0	0	-9	0	0	0	0	0	0	200.994,11		
Modifiche 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Dipendenti in servizio al 31/12/2025	0	0	18	15 (13)	15	15 (14)	62	11 (11)	1	96	41 (38)	€ 4.674.028,01		
Dipendenti in servizio al 01/01/2026	0	0	18	15 (13)	15	15 (14)	62	11 (11)	1	96	41 (38)	€ 4.699.995,88		
Assunzioni 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Cessazioni 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Modifiche 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Dipendenti in servizio al 31/12/2026	0	0	18	15 (13)	15	15 (14)	62	11 (11)	1	96	41 (38)	€ 4.699.995,88		

I numeri tra parentesi indicano le unità di personale con contratto di lavoro part time derivante da trasformazione su richiesta di contratto full time originario.
* Dal 01.03.2022 un dipendente di ruolo ex categoria D è in aspettativa per ricoprire incarico Dirigenziale a Tempo Determinato ai sensi art. 110 comma 1 D.L.vo 267/2000 presso questo ente.

La spesa finale per l'esercizio 2024 è inferiore al tetto massimo di spesa del 2008, cioè € 5.943.260,68

MODALITA' DI FINANZIAMENTO DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE

Le progressioni tra le aree ai sensi art. 13 comma 6 C.C.N.L. 16.11.2022 saranno le seguenti:

- 5 progressioni in virtù' di numero di N. 5 assunzioni dall'esterno previste nella Sezione 3 "Organizzazione capitale Umano. Sotto sezione Piano triennale del Fabbisogno del personale del P.I.A.O. 2023/2025" – effettuate a valere per l'anno 2023;
- 3 progressioni in virtù' di numero di N. 3 assunzioni dall'esterno previste nella Sezione 3 "Organizzazione capitale Umano. Sotto sezione Piano triennale del Fabbisogno del personale del P.I.A.O. 2023/2025" – effettuate a valere per l'anno 2024;
- 10 progressioni attingendo dalle risorse previste dall'art. 13 comma 8 del C.C.C.N.L. 16.11.2023 pari allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018 (3.922.903,00 €) pari a 21.575,97 €.

La capacità assunzionale per cessazioni è determinata come segue:

ANNO	CESSATI	ASSUNTI	NOTE
2019	7	1	
2020	13	3	
2021	9	8	
2022	14	5	
2023	8	5	

A cui si sottrarre n. 1 capacità assunzionale a seguito di cessione al C.S.S.M. Consorzio per i servizi Socio Assistenziali del Monregalese con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 22.09.2023

Sommano 28 unità di capacità assunzionale al 31.12.2023

Si precisa che nel corso degli anni si sono concesse le seguenti mobilità in uscita:

Anno 2019 n. 2 (n. 1 ex C e n. 1 ex D)

Anno 2022 n. 1 (n. 1 ex C)

Anno 2023 n. 1 (n. 1 ex D)

e che nel corso degli anni si sono accettate le seguenti mobilità in entrata:

Anno 2019 n. 1 (ex D)

Anno 2023 n. 2 (ex D)

PIANO ASSUNZIONALE

Anno 2024

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Destinazione	Modalità assunzionali nell'ordine:
Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex cat. D	Assistente Sociale	4	Area Territoriale	<ul style="list-style-type: none"> Mobilità art. 34/bis D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. Graduatoria Concorso in corso di validità
Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex cat. D	Educatore Professionale	7		<ul style="list-style-type: none"> Progressione tra le aree (art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022)
Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo	2		<ul style="list-style-type: none"> Progressione tra le aree (art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022)
Istruttori Ex cat. C	Educatore Professionale	1	Area servizi al lavoro e politiche dell'immigrazione	<ul style="list-style-type: none"> Stabilizzazione
Istruttori Ex cat. C	Istruttore Amministrativo	1	Area Amministrativo - contabile	<ul style="list-style-type: none"> Mobilità art. 34/bis D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. Concorso

Anno 2025

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Destinazione	Modalità assunzionali nell'ordine:
Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex cat. D	Educatore Professionale	6		<ul style="list-style-type: none"> Progressione tra le aree (art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022)
Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo	3		<ul style="list-style-type: none"> Progressione tra le aree (art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022)

Anno 2026

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Destinazione	Modalità assunzionali nell'ordine:
===	===	===	===	===

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO AI PROFILI PROFESSIONALI E PROVE DI ESAME

Stante la nuova impostazione e concezione della dotazione organica, improntata al mero limite economico-finanziario ed alla massima flessibilità in risposta alle mutevoli esigenze operative, si ritiene coerente abbandonare il modello datato e rigido della predeterminazione dei requisiti e delle prove per tutti i profili professionali presenti tempo per tempo nell'effettivo organico dell'Ente per passare ad un sistema dinamico che stabilisca con legittimo e doveroso anticipo solo quanto necessario per i posti di cui è prevista la messa a concorso nel piano assunzionale.

DESTINAZIONE	AREA	PROFLO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO	PRIMA PROVA SCRITTA	SECONDA PROVA
Area Territoriale	Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex Cat. D	ASSISTENTE SOCIALE	Diploma di Assistente Sociale/Laurea triennale in Servizio Sociale; Iscrizione all'Albo Professionale;	Teorica Redazione di un elaborato inerente: - Organizzazione e metodologia Servizi Sociali; - Settori di intervento; - Nozioni di Sociologia, Psicologia e Servizio Sociale; - Legislazione Socio-Sanitaria; - Nozioni di Diritto Penale e Civile; - Legislazione Handicap.	Orale Colloquio su: - Materie oggetto della prova scritta; - Argomenti di legislazione socio assistenziale e sanitaria; - Diritti e doveri dei dipendenti pubblici. - Conoscenze informatiche e di una lingua straniera.
Area Amministrativo Contabile	Istruttori Ex Cat. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola media Superiore – 5 anni	Teorica Redazione di un elaborato inerente: - Diritto Amministrativo; - Legislazione Socio Assistenziale e Sanitaria; - Legislazione degli Enti Locali; - Nozioni di contabilità ed economato degli Enti Locali.	Orale Colloquio su: - Materie oggetto della prova scritta; - Conoscenze informatiche e di una lingua straniera.

REQUISITI DI ACCESSO PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI ART. 13 C.C.N.L. 16.11.2023

1. Per le progressioni di cui sopra i requisiti di partecipazione sono contenuti nella tabella C “di corrispondenza” allegata al CCNL 16 novembre 2022.

Progressioni tra Aree	Requisiti	Selezione
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	<p>a) Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione Oppure</p> <p>b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022 • C.C.D.I. 2023-2025 • Regolamento approvato con D.C.A. n. 58/2023

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

2024 – 2026

1. **PREMESSA**
2. **OBIETTIVI**
3. **SOGGETTI COINVOLTI**
4. **RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO**
5. **TIPOLOGIE DI INTERVENTO**
6. **INDIVIDUAZIONE DELLE TEMATICHE AFFERENTI ALLE VARIE AREE/SERVIZI
RISORSE DISPONIBILI**
7. **INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2024 – 2026**

1. **PREMESSA**

Nell'ambito della gestione del personale, il Consorzio Monviso Solidale si propone di programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi alle persone.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è contemporaneamente un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e conseguentemente dei servizi erogati alle persone.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei risultati.

L'art. 54 del nuovo CCNL 2019/2021 prevede espressamente che: "1. *Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.* 2. *Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.*"

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con nota Prot. n. 3702 del 25.1.2024 ribadisce che con la direttiva del 28.11.2023 sono state fornite le nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale. Ai sensi della predetta Direttiva gli obiettivi da assegnare al personale dirigente delle pubbliche amministrazioni dovranno impegnarlo a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Alla luce di quanto sopra il Consorzio, tenuto conto del fabbisogno registrato e della già elevata articolazione della propria offerta formativa interna, mantiene alta l'attenzione sull'individuazione di opportunità formative a favore degli operatori del Consorzio, coinvolgendo nella ricerca di risorse la propria agenzia formativa accreditata..

Nello specifico, si approfondiscono alcune opportunità formative che caratterizzano l'annualità 2024. Grazie alla Misure del PNRR: l'1.7.2 "Reti di Facilitazione Digitale" è possibile attivare una formazione legata al supporto alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Il corso fornirà una panoramica sulle funzionalità di alcuni servizi digitalizzati, attraverso la lezione teorica e pratica, con l'obiettivo di fornirne gli strumenti necessari per una corretta gestione. Si potranno acquisire competenze tecniche e metodologiche, al fine di poter utilizzare le nuove tecnologie con maggiore autonomia e sicurezza. Il corso avverrà online, le tematiche affrontate saranno:

- L'identità digitale (SPID)
- Pago PA
- App IO
- Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
- Pec come tuo Domicilio digitale
- Fascicolo Sanitario Elettronico
- I Punti di Facilitazione Digitale

In coerenza con il "LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali", con i finanziamenti PNRR M5 C2 1.1.4 sono organizzate, a partire dal 2024, n. 7 supervisioni monoprofessionali di gruppo (tipologia A1) E individuale (tipologia A2) per tutte le assistenti sociali operanti presso l'ente.

Con il finanziamento derivante dal Fondo Nazione Politiche Sociali 2023, come definito nel documento POA 2024, saranno attivate altrettante supervisioni così suddivise:

- n.1 supervisione monoprofessionale di gruppo (tipologia A4) destinata agli educatori professionali del SIL e del Sal
- n. 6 supervisioni d'équipe multiprofessionale (tipologia A3) per gli operatori dei Centri Diurni e dei presidi educativa che si stanno costituendo sul territorio

Dal prospetto riepilogativo degli interventi formativi per gli anni 2024 – 2026 si evince come per l'anno 2024, stante l'attuale offerta presentata, il Consorzio riesca a garantire per ogni dipendente una media ore prossima a quella indicata a livello ministeriale.

Il Consorzio intende pertanto compiere un investimento considerevole e costante sulla formazione, garantendo ai dipendenti percorsi formativi coerenti con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa, al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano triennale della formazione costituisce il documento formale, autorizzativo e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili al loro conseguimento.

I principi ispiratori della formazione, all'interno del Consorzio Monviso Solidale, risultano i seguenti:

- **valorizzazione del personale:** la formazione intesa come strumento di sviluppo delle competenze dei dipendenti si pone quale fine ultimo la completa valorizzazione dei medesimi;
- **continuità:** la formazione deve obbligatoriamente assicurare il continuo adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate, senza riguardo alle differenze di genere o provenienza;
- **condivisione:** la programmazione della formazione viene realizzata a seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative legate alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi del Consorzio, assicurando un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- **efficacia:** sono previsti i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante la somministrazione di questionari di gradimento;
- **efficienza:** si procede alla valutazione e alla ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il relativo costo;
- **flessibilità:** il piano è un documento aperto che viene costantemente aggiornato in itinere ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri del Consorzio.

2. OBIETTIVI

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione ha il compito di soddisfare il fabbisogno formativo del personale, al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare alle persone;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

La formazione deve essere coerente sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Ente, sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione efficiente e moderna.

3. SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono i dipendenti dell'Ente.

L'individuazione dei partecipanti ai corsi di formazione è effettuata collegialmente, in sede di Conferenza dei Servizi, sulla base dei seguenti elementi e fattori:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- obbligatorietà della formazione (es. D. Lgs. 81/08).

La Conferenza dei Servizi, promuove l'individuazione di percorsi di formazione specifica rivolta alle professioni sociali e amministrative e valuta se autorizzare eventuali richieste di formazione specifica avanzate dai singoli dipendenti, in relazione ad esigenze particolari.

È cura della Conferenza dei Servizi valutare l'inclusione di altre figure nelle attività formative autorizzate: es. volontari, servizi civili e tirocinanti.

L'attività formativa dei singoli dipendenti viene rendicontata, a cadenza annuale, dall'Ufficio Personale, su indicazione del Direttore Generale.

4. RILEVAZIONE E ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di attenta e accurata ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, in considerazione dei seguenti elementi:

- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca uno strumento efficace per il miglioramento dei risultati;
- osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da destinare alla formazione.
- LEPS supervisione del personale dei servizi sociali e relative risorse stanziato dal PNRR (Missione 5 – Componente 2)

Il Piano Triennale della Formazione 2024/2026 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, con nota Prot. n. 6264 del 3.04.2024.

5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione sono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;

- **formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Si richiama quanto previsto in materia dall'art.55 commi 6 e 7 del CCNL 2019/2021, il quale recita: *"Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti".*

6. INDIVIDUAZIONE DELLE TEMATICHE AFFERENTI ALLE VARIE AREE/SERVIZI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano Triennale di formazione, tiene conto delle tematiche di interesse comune e di quelle specifiche di particolari aree o servizi emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- c) area comunicazione;
- d) area manageriale/dirigenziale;
- e) area formazione obbligatoria;
- f) area formazione promossa dal piano azioni positive;
- g) area formazione specialistica: relativa alle conoscenze e alle competenze professionali e operative delle figure operanti all'interno dell'ente (assistenti sociali, educatori professionali e operatori socio sanitari)

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica viene effettuato sulla base del budget annuo assegnato.

7. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione per l'anno 2024 risultano essere le somme del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali trasferiti dalla Regione Piemonte vincolati alla formazione/supervisione ammontanti a € 31.288,00 a cui si aggiungono parte delle disponibilità provenienti dal PNRR 1 che prevede un finanziamento sull'intero territorio provinciale, per il triennio 2024/26, di € 196.470,00. Ulteriori risorse sono reperite attraverso l'attività progettuale dell'agenzia formativa dell'ente e dell'area progetti e qualità tramite la partecipazione a bandi e iniziative di finanziamento.

8. INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2024 – 2026

Vedasi tabella allegata.

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE
PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024-2026

ANNO	OBBLIGATORIA/ NON OBBLIGATORIA	TITOLO	DESTINATARI (AS, DS, EP, ANM, DG, PO)	N. DESTINATARI (ESTIMATI)	N. ORE (CORSO)	N. ORE COMPLESSIVE	N. ORE COMPLESSIVE EFFETTIVAMENTE FRUITE	MODALITA' (PRESENZA/DAL LINE/MIXTA)	DOCFE (PATRINA/ESTERNA)
2024	non obbligatoria	Corso per operatrici anti violenza - modulo 1	as	4	36	144		presenza	ester
2024	non obbligatoria	Corso per operatrici anti violenza - modulo 2	as	5	24	120		presenza	ester
2024	non obbligatoria	Formazione operatori facilitazione digitale	as ep oss amm.vi	77	1	77		online	ester
2024	non obbligatoria	SIOS Banca dati dei servizi attivati 2023	l.a.	1	1,5	1,5	1,5	online	ester
2024	non obbligatoria	La pratica del lavoro con i genitori conflittuali	e.p. referenti	3	10	30		online	ester
2024	non obbligatoria	Intesa Famiglia 2023 - avvio collaborazione con ANCI sul tema della mediazione familiare	EQ	1	2	2	2	online	ester
2024	non obbligatoria	Formazione P.I.P.P.I.	as + ep	2	5	10	117,5	presenza	inter
2024	obbligatoria	Corso di formazione per soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali - Reg. EU 2016/679	sogetti autorizzati al trattamento dati nuovi assunti 23/24	33	2	66		on line/presenza	ester
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	ep + at	18	6	108	36	presenza	ester
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	amm.vi	1	2	2	2	presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	amm.vi	1	4	4	4	presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	amm.vi	9	6	54	6	presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	oss	5	6	36	12	presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	as	12	6	72	18	presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	ep	1	2	2		presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	amm.vi	3	8	24		presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	as	3	12	36		presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	ep	3	12	36		presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	oss	1	12	12		presenza	este
2024	non obbligatoria	La tutela antidiscriminatoria delle persone con disabilità"	as	3	5	15	12,5	online	este
2024	non obbligatoria	Percorso di formazione e supervisione professionale per operatori/operatrici impegnati nei servizi anti violenza	as	4	3	3	3	presenza	este
2024	non obbligatoria	Progetto formativo "nuova semiresidenzialità	operatori cdste + ep sil	28	4	112	36	presenza	este
2024	non obbligatoria	Amministrazione trasparente 2024: nuovi obblighi, evoluzione ed indicazioni operative	i.a.	2	2	4	4	online	este
2024	non obbligatoria	Disabilità: cantieri e prospettive	ep cdste	11	7,5	82,5	82,50	presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - Corso RLS	ep	1	8	8		presenza	este
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 refresh	amm.vi	1	3	3		presenza	este
2024	leps	PNRR 1.1.4 -Supervisione professionale (7 edizioni)	AA.SS.	47	16	752		presenza	este
2024	leps	Fondo Nazionale -Supervisione professionale (7 edizioni)	AA.SS. Ep sil operatori cdste	65	10	650		presenza	este
2024	leps	PNRR 1.1.4 -Supervisione professionale (3 edizioni)	E.Q.	3	16	48		presenza	este
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	as	2	1	2		presenza	este
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss	6	1	6		presenza	este
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss - cdste	6	1	6		presenza	este
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at	18	1	18		presenza	este
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at - cdste	17	1	17		presenza	este
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	amm.vi	6	1	6		presenza	este
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at	14	4	56		presenza	este
2024	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	amm.vi	5	4	20		presenza	este
2024	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	oss	6	4	24		presenza	este
2024	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	as	1	4	4		presenza	este
2024	non obbligatoria	Incontrare i genitori in cerchio	as	1	18	18		presenza	este
2024	obbligatoria	Anticorruzione	amm.vi	1	6	6		presenza	este
2024	obbligatoria	Anticorruzione	po	7	6	42		presenza	este
2024	non obbligatoria	Anticorruzione	nuovi assunti	5	2	10		online	este
2025	non obbligatoria	Anticorruzione	tutti i dipendenti	5	2	10		presenza	este
2025	leps	PNRR 1.1.4 -Supervisione professionale (7 edizioni)	AA.SS.	47	16	752		presenza	este
2025	leps	Fondo Nazionale -Supervisione professionale (7 edizioni)	AA.SS. Ep sil operatori cdste	65	10	650		presenza	este
2025	obbligatoria	Anticorruzione	amm.vi	1	6	6		presenza	este
2025	obbligatoria	Anticorruzione	po	7	6	42		presenza	este
2025	obbligatoria	Anticorruzione	nuovi assunti	5	2	10		online	este
2025	non obbligatoria	Anticorruzione	tutti i dipendenti	142	1,5	213		presenza	este
2025	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh dopo 3 anni)	as	2	4	8		presenza	este
2025	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - Corso RLS	ep	1	8	8		presenza	este
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	as	2	1	2		presenza	este
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss	6	1	6		presenza	este
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss - cdste	6	1	6		presenza	este
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at	18	1	18		presenza	este
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at - cdste	17	1	17		presenza	este
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	amm.vi	6	1	6		presenza	este
2025	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	ep + at	1	6	6		presenza	este

2026	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - Corso RLS	ep	1	8	8		presenza	este
2026	obbligatoria	Anticorruzione	amm.vi	1	6	6		presenza	este
2026	obbligatoria	Anticorruzione	po	7	6	42		presenza	este
2026	obbligatoria	Anticorruzione	nuovi assunti	5	2	10		online	este
2026	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	ep + at	3	6	18		presenza	este
2026	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - refresh	amm.vo	1	6	6		presenza	este
2026	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh dopo 3 anni)	as	2	4	8		presenza	este
2026	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh dopo 3 anni)	amm.vi	2	4	8		presenza	este
2026	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh dopo 3 anni)	ep/at	3	4	12		presenza	este
2026	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh dopo 3 anni)	oss	7	4	28		presenza	este
2026	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	as	2	1	2		presenza	este
2026	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss	6	1	6		presenza	este
2026	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss - cdste	6	1	6		presenza	este
2026	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at	18	1	18		presenza	este
2026	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at - cdste	17	1	17		presenza	este
2026	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	amm.vi	6	1	6		presenza	este
2026	leps	PNRR 1.1.4 -Supervisione professionale (7 edizioni)	AA.SS.	47	16	752		presenza	este
2026	leps	Fondo Nazionale -Supervisione professionale (7 edizioni)	AA.SS. Ep sil oxatori cdste	65	10	650		presenza	este