



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 – 2027

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera n. 3 del 28 gennaio 2025**

CONSORZIO SOCIO-ASSISTENZIALE DEL CUNEESE
Via Rocca de' Baldi n. 7, Borgo San Giuseppe – 12100 CUNEO
csac-cn@cert.ruparpiemonte.it
CF e Partita IVA 02963080045

Sommario

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE -----	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE-----	5
SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO -----	5
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE -----	8
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA -----	33
ALLEGATO ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 - ALBERO DELLA TRASPARENZA -----	39
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-----	33
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA-----	72
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE -----	75
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE -----	78
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO-----	112

DATI IDENTIFICATIVI E DI CONTATTO

Le informazioni identificative e di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella.

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese
Partita Iva e Codice fiscale	02963080045
Codice IPA	CSC_004
Telefono (centralino)	0171 334001
E-mail	protocollo.generale@csac-cn.it
PEC	csac-cn@cert.ruparpiemonte.it
Sito web istituzionale	www.csac-cn.it
Account social	Consorzio Socio Assistenziale Cuneese
Sede Legale	Cuneo, via Rocca de Baldi 7
Sedi territoriali (unità operative)	Cuneo, Borgo San Dalmazzo, Dronero
N. dipendenti al 31/12/2024	199 in ruolo e 7 a tempo determinato
Schema di PIAO adottato	Ordinario

ORGANI DEL CONSORZIO

- *Assemblea consortile*

L'Assemblea è composta dai rappresentanti degli Enti consorziati, in particolare dai loro legali rappresentanti o loro delegati, appartenenti ai rispettivi organi esecutivi. L'Assemblea, dotata di autonomia organizzativa e diretta espressione degli Enti consorziati, è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo nel quale sono rappresentati gli interessi relativi alle funzioni e ai servizi di competenza del Consorzio.

Il Presidente in carica è Paola Falco, Sindaco del Comune di Caraglio.

- *Consiglio di Amministrazione*

Il Consiglio di Amministrazione compie, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea, tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri Organi.

Il Consiglio di Amministrazione è eletto per un quinquennio dall'Assemblea e si compone di cinque consiglieri. I Componenti del Consiglio di Amministrazione non percepiscono indennità o rimborsi spese.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Presidente del Consorzio. Rappresenta il Consorzio, esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, resiste in giudizio con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione e costituisce il raccordo fra Assemblea ed il CDA; sovrintende e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'andamento degli uffici. Presiede il CDA, ne promuove e coordina l'attività e sottoscrive le deliberazioni.

Il Presidente in carica è Giancarlo Arneodo.

- *Direttore*

Il Direttore è l'organo preposto alla gestione dell'attività del Consorzio, cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione secondo principi di efficacia ed efficienza. In particolare, porta ad esecuzione le deliberazioni degli organi collegiali, formula proposte al Consiglio di Amministrazione, dirige il personale e svolge tutte quelle attività dirigenziali previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il Direttore in carica è Giulia Manassero.

- *Revisore dei conti*

Il Revisore esercita funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'Ente. Collabora con l'Assemblea fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza ed efficacia dell'attività del Consorzio nel perseguire gli scopi consortili.

Il Revisore in carica è Lorenzo Veza.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

L'APPROCCIO ALLA CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Nella sottosezione “2.1 Valore pubblico” l'Amministrazione deve esplicitare “come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto” (D.M. 30/6/22 n. 132).

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi. Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l'innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l'abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell'azione amministrativa.

Il PIAO, quindi, deve supportare l'ente nel definire e nell'attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno dei portatori di interessi di riferimento.

Partendo da queste premesse, l'ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti (Figura 1):

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.



Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico

Ciascuna dimensione pone domande specifiche a cui l'ente deve dare risposte attraverso la propria programmazione (Tabella 1).

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	<ul style="list-style-type: none">- Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità?- Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission?- Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili?- Rispetto i tempi dei procedimenti?- Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	<ul style="list-style-type: none">- La gestione finanziaria è sana ed equilibrata?- Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile?- Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale?- Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata?- Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione?- Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali?- Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	<ul style="list-style-type: none">- Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi?- Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	<ul style="list-style-type: none">- Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni?- Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)?- Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

Tabella 1.- Le dimensioni del valore pubblico e le domande da porsi

La strategia di creazione del valore pubblico comporta lo sviluppo di una risposta integrata a queste domande, attraverso i seguenti passaggi:

- la definizione della mission istituzionale e la sua articolazione in aree strategiche;

- la mappatura dei portatori di interesse che possono influenzare o essere influenzati dall'azione dell'ente;
- l'analisi del contesto di riferimento, con l'identificazione dei bisogni prioritari a cui l'ente deve rispondere attraverso la propria strategia di creazione del valore pubblico;
- la formulazione degli obiettivi strategici e la definizione degli indicatori di impatto a supporto della misurazione e della valutazione del valore pubblico creato.

LA MISSION ISTITUZIONALE E LE AREE STRATEGICHE

Il Consorzio promuove il benessere delle persone e delle famiglie, assiste le fragilità e risponde ai bisogni che sorgono nel corso della vita quotidiana e nei diversi momenti dell'esistenza:

- ponendo al centro dell'attenzione sia la persona, sia la famiglia, da sostenere e valorizzare per il ruolo che ricoprono all'interno della comunità;
- garantendo un'analisi attenta e costante dei bisogni emergenti sul territorio per fornire risposte adeguate;
- potenziando la collaborazione e l'integrazione tra istituzioni, cittadini e forze sociali per valorizzare le capacità esistenti ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili;
- ricercando il miglioramento continuo della qualità dei servizi.

I servizi sociali non possono più essere limitati alla pura "assistenza e beneficenza", ma devono consentire uno sviluppo consapevole e responsabile delle persone, delle associazioni e delle comunità locali.

Nello svolgere le nostre attività, ci impegniamo a rispettare i principi generali per l'erogazione dei servizi pubblici, che sono definiti nella Direttiva del 27 gennaio 1994. Per noi, nel concreto, significa rispettare questi **valori**:

- la **centralità della persona**. Ogni utente ha diritto ad un progetto personalizzato che specifica le prestazioni che verranno erogate e gli obiettivi di crescita della persona. È il contratto che definisce gli impegni assunti dalla rete dei servizi e le responsabilità dell'utente, il quale partecipa alla sua definizione;
- l'**ascolto**. La definizione del progetto di intervento deve nascere sempre dall'ascolto dell'utente, dei suoi bisogni e delle sue esigenze. L'ascolto della persona è un valore anche e soprattutto quando l'accesso al servizio sociale non è dovuto ad una sua libera scelta;
- l'**uguaglianza**. A parità di esigenze e di condizioni economiche, ad ogni cittadino devono essere assicurate le medesime prestazioni, senza discriminazione di sesso, razza, nazionalità, religione, di condizioni psicofisiche e di opinioni politiche;
- l'**imparzialità**. Il personale si impegna a garantire imparzialità, neutralità e i medesimi livelli di qualità nella valutazione dei bisogni e nell'erogazione dei servizi su tutto il territorio. La valutazione professionale effettuata dagli operatori viene supportata da criteri uniformi definiti nei regolamenti e resi noti agli utenti;
- la **regolarità e la continuità**. La rete dei servizi sociali si impegna a garantire, compatibilmente con la normativa di riferimento e le risorse disponibili, l'erogazione dei servizi continua, regolare e senza interruzioni;
- la **partecipazione**. Il cittadino è soggetto attivo dei servizi sociali. La rete promuove forme di partecipazione attiva dei cittadini nella valutazione della qualità dei servizi.

Per realizzare la propria mission istituzionale l'ente ha definito le proprie aree strategiche nel Piano programma, che costituisce il principale documento di programmazione del Consorzio, a cui è collegato anche il bilancio di previsione. Anche il rendiconto (e in particolare la relazione del Consiglio di Amministrazione) è strutturato sulle aree strategiche del Piano programma. Pertanto, attraverso i documenti di programmazione e rendicontazione, è possibile verificare puntualmente il grado di attuazione delle strategie del Consorzio.

Ad ogni area strategica sono associati:

- almeno un obiettivo strategico, che rappresenta una declinazione della mission istituzionale dell'ente, volto a produrre impatti sui bisogni della collettività;
- portatori di interessi specifici, che sono destinatari finali degli interventi dell'area strategica oppure collaborano con l'ente nella loro attuazione;
- obiettivi operativi, che rappresentano il presupposto per la definizione degli obiettivi esecutivi annuali nel PIAO;
- servizi erogati, considerando sia quelli rivolti ai cittadini finali, sia i servizi interni di supporto;
- risorse, finanziarie, umane e strumentali, che sono destinate per realizzare le finalità e garantire l'erogazione dei servizi.

La tabella che segue riporta le aree strategiche attraverso le quali l'ente persegue la propria strategia di creazione del valore pubblico (Tabella 2).

Area Strategica		Descrizione
1	Minori e famiglie	Nell'area strategica Minori e Famiglie rientrano tutti i servizi finalizzati al sostegno del minore e della famiglia nel suo percorso di vita, dalle attività di prevenzione del disagio adolescenziale, a tutti i servizi a sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori, fino alle attività per il contrasto alla violenza di genere.
2	Disabili	Nell'area strategica Disabili rientrano tutti i servizi finalizzati al sostegno della persona disabile nel suo percorso di vita, dai servizi socio sanitari a quelli di valenza socio assistenziale, alla residenzialità fino alle attività diurne dei centri.
3	Anziani	Nell'area strategica Anziani rientrano tutti i servizi finalizzati al sostegno della persona anziana nel suo percorso di vita, dai servizi socio sanitari a quelli a valenza socio assistenziale, alla residenzialità fino alle attività diurne dei centri.
4	Povertà e inclusione sociale	Nell'area strategica Povertà e inclusione sociale, rivolta ad Adulti in situazione di fragilità, rientrano tutti i servizi finalizzati a prevenire i fenomeni di disagio economico e di emarginazione sociale, oppure a sostenere le persone e i nuclei che manifestano bisogni di sostegno economico, accompagnamento al lavoro, fragilità sociale, problematiche connesse all'immigrazione, emergenza abitativa.
5	Governance interna ed esterna	L'Area strategica "Governance interna ed esterna" raggruppa i servizi dell'ente che attengono alle attività direzionali, ai rapporti con gli interlocutori istituzionali dell'ente, nonché alle tematiche legate all'integrazione sociosanitaria. Detto ambito comprende anche il segretariato sociale, il servizio sociale professionale e la gestione di tutele ed amministrazioni di sostegno, che assumono una connotazione trasversale rispetto alle fasce di utenza seguite.
6	Amministrazione e servizi generali	L'Area strategica "Amministrazione e servizi generali" raggruppa tutti i servizi amministrativi di supporto al funzionamento generale dell'ente. In quest'Area, a livello contabile, sono rappresentate anche:

		<ul style="list-style-type: none"> - le spese generali di funzionamento che non è possibile ripartire sulle Aree dedicate ai servizi rivolti all'utenza; - le spese collocate nelle missioni "contabili" del bilancio: fondi ed accantonamenti, rimborso delle anticipazioni di tesoreria, servizi per conto terzi e partite di giro.
--	--	---

Tabella 2.- Le aree strategiche del Consorzio

La Tabella 3 evidenzia le modalità con le quali le aree strategiche individuate supportano l'ente nella propria strategica di creazione del valore pubblico attraverso le dimensioni in cui è articolata.

Dimensioni di valore pubblico	Aree strategiche	
1. Mission istituzionale	1	Minori e famiglie
	2	Disabili
	3	Anziani
	4	Povertà e inclusione sociale
2. Capacità operativa	5	Governance interna ed esterna
	6	Amministrazione e servizi generali
3. Qualità delle relazioni	5	Governance interna ed esterna
4. Legittimazione	6	Amministrazione e servizi generali

Tabella 3.- Raccordo tra le dimensioni del valore pubblico e le aree strategiche dell'ente

I PORTATORI DI INTERESSI

Il Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese ha il compito di coordinare la progettazione e l'attuazione del sistema di servizi ed interventi sociali del proprio territorio. Per questo motivo si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei cittadini utenti dei servizi sociali.

Di seguito viene schematizzato graficamente la mappa dei portatori di interesse per il Consorzio del Cuneese.

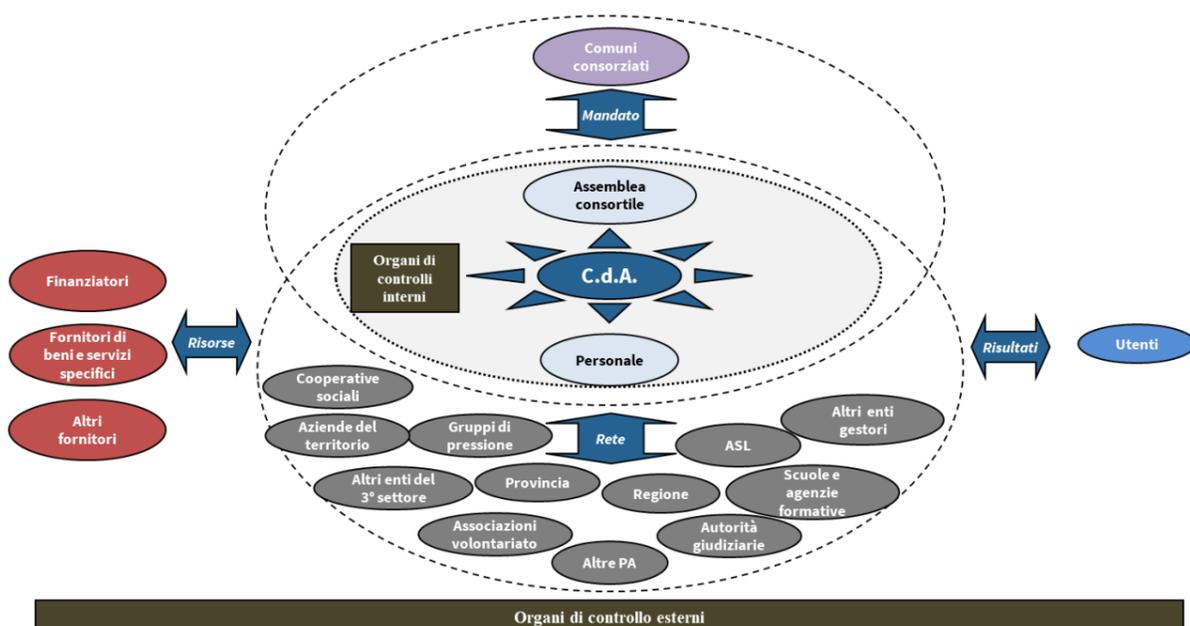


Figura 2.- La mappa dei portatori di interessi del Consorzio

Al centro della mappa ci sono i portatori di interessi interni al Consorzio: gli organi di governo (Assemblea Consortile e Consiglio di Amministrazione), il personale e gli organi di controllo interno e valutazione.

I **Comuni consorziati** assumono un ruolo fondamentale, poiché sono gli enti che hanno costituito il Consorzio, affidando allo stesso la gestione delle funzioni e dei servizi sociali.

Tra gli **utenti** rientrano tutti i destinatari finali degli interventi e dei servizi sociali erogati dal Consorzio.

Per l'erogazione dei servizi il Consorzio necessita di acquisire risorse finanziarie, beni e servizi.

La **rete** assume un'importanza strategica nello sviluppo delle politiche sociali e nella costruzione del welfare di comunità. Il mantenimento di un adeguato livello di servizi dipende sempre più dalla capacità di crescere come rete, trovando nuove soluzioni per fronteggiare i bisogni.

Stato, Regione, Provincia, Comunità montane e altri Consorzi, Istituzioni scolastiche ed Agenzie formative, tutti gli Enti del terzo Settore e altre Istituzioni pubbliche o private sono componenti attivi della rete dei servizi, nel momento in cui partecipano condividendo obiettivi e responsabilità sugli interventi realizzati.

La rete è protagonista delle molte iniziative progettuali che vedono il Consorzio agire in qualità di capofila o di partner e per le quali si rimanda all'elenco incluso del Piano Programma 2025-2027.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Consorzio effettua un'approfondita analisi di contesto in occasione della definizione del Piano programma che annualmente definisce la programmazione strategica del triennio e costituisce il presupposto sulla base del quale è definito il bilancio di previsione finanziario.

L'analisi di contesto viene effettuata prendendo come riferimento i seguenti aspetti:

- scenario nazionale, regionale e locale che influisce sulla programmazione dei servizi socioassistenziali;
- caratteristiche della popolazione e del territorio di riferimento;
- dati sul contesto socioeconomico;
- caratteristiche del contesto interno (Modalità di gestione dei servizi, assetto organizzativo e risorse umane, bilancio e sostenibilità finanziaria, accordi di programma, convenzioni, ecc.).

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del Piano programma, disponibile sul sito internet del Consorzio.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Gli obiettivi strategici di creazione del valore pubblico sono stati individuati nell'ambito del Piano Programma, approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 20 dicembre 2024, e rappresentati a partire dalle Aree strategiche.

Sono ripresi nella sezione delle performance e dettagliati per fasi operative, tempistiche, servizi coinvolti e rete territoriale.

Sottosezione 2.2 – Performance

L'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

- dal D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica.

Il **DM 130/22, all'art. 3**, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO "è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere".

Lo **Schema-tipo di PIAO allegato al DM 130/22** ribadisce ulteriormente queste indicazioni, chiarendo che "tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico".

L'approccio alla creazione del valore pubblico adottato dall'ente garantisce il rispetto delle indicazioni normative sopra richiamate, strutturando la sottosezione "Performance" sulla base dei seguenti principi:

1. visione a 360° della programmazione;
2. articolazione della programmazione per centri di responsabilità;
3. selettività e rilevanza della programmazione;
4. raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali.

L'approccio innovativo proposto dalla normativa sul PIAO impone di considerare la programmazione dell'ente in un'ottica integrata, secondo una visione a 360° che vada oltre le programmazioni settoriali che confluivano nei diversi documenti che ora confluiscono nel PIAO.

L'approccio alla creazione del valore pubblico adottato dall'ente garantisce la visione a 360° attraverso l'articolazione di ognuna delle 4 dimensioni del valore pubblico su tre livelli più dettagliati (Tabella 4).

Livello 1	Dimensione valore pubblico	Livello 2	Sottodimensione valore pubblico	Livello 3	Articolazione valore pubblico		
1	Mission istituzionale	1.1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale		
			Mission istituzionale Totale				
Mission istituzionale Totale							
2	Capacità operativa	2.1	Sana gestione finanziaria	2.1.1	Sana gestione finanziaria		
			Sana gestione finanziaria Totale				
		2.2	Organizzazione, processi e lavoro agile	2.2.1	Struttura organizzativa		
				2.2.2	Semplificazione e digitalizzazione		
				2.2.3	Lavoro agile		
			Organizzazione, processi e lavoro agile Totale				
		2.3	Accessibilità fisica e digitale	2.3.1	Accessibilità fisica e digitale		
					Accessibilità fisica e digitale Totale		
		2.4	Sviluppo capitale umano	2.4.1	Programmazione e copertura dei fabbisogni		
				2.4.2	Formazione e sviluppo competenze		
				2.4.3	Pari opportunità ed equilibrio di genere		
			Sviluppo capitale umano Totale				
		2.5	Trasparenza e anticorruzione	2.5.1	Trasparenza		
				2.5.2	Prevenzione della corruzione		
	Trasparenza e anticorruzione Totale						
2.6	Sicurezza informatica e protezione dati personali	2.6.1	Sicurezza informatica e protezione dati personali				
			Sicurezza informatica e protezione dati personali Totale				
2.7	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	2.7.1	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro				
	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Totale						
Capacità operativa Totale							
3	Qualità delle relazioni	3.1	Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi	3.1.1	Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi		
			Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi Totale				
		3.2	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente	3.2.1	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente		
	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente Totale						
Qualità delle relazioni Totale							
4	Legittimazione	4.1	Rilievi degli organismi di controllo interni	4.1.1	Rilievi degli organismi di controllo interni		
			Rilievi degli organismi di controllo interni Totale				
		4.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno	4.1.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno		
	Rilievi degli organismi di controllo esterno Totale						
Legittimazione Totale							

Tabella 4.- L'articolazione delle dimensioni del valore pubblico

La sottosezione "Performance" riclassifica gli obiettivi e gli indicatori di performance organizzativa in base alle diverse articolazioni del valore pubblico. Ciò garantisce il presidio di tutti gli aspetti della programmazione che concorrono alla creazione di valore pubblico.

Inoltre, nella Sottosezione "Performance" sono rappresentati anche gli obiettivi elaborati partendo dai dati e dalle analisi presenti nelle altre sottosezioni del PIAO, ed in particolare nelle sottosezioni 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", 3.1 "Struttura organizzativa", 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" e 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

La sottosezione "Performance" è articolata per centri di responsabilità. In questo modo, il PIAO guida il processo con il quale il Consiglio di amministrazione assegna gli obiettivi al Direttore e ai responsabili delle unità organizzative apicali dell'ente, svolgendo la funzione di budgeting e consentendo di verificare l'adeguatezza e la funzionalità della struttura organizzativa nel sostenere l'attuazione della strategia di creazione del valore pubblico.

L'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09 stabilisce che gli obiettivi devono essere "rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione".

Lo Schema-tipo di PIAO, come già visto, stabilisce che "gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico".

Ciò significa anche, come affermato dal Consiglio di Stato nel proprio parere n. 506/22, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Ne consegue che la sottosezione "Performance" non debba riportare tutte le attività che l'ente prevede di realizzare nel triennio di riferimento del PIAO, e nemmeno la performance attesa di tutti i servizi erogati.

La programmazione dell'ente definita nella sottosezione "Performance" si focalizza, invece, su:

- gli obiettivi e gli indicatori di performance organizzativa strettamente funzionali all'attuazione della strategia di creazione del valore pubblico;
- gli indicatori di performance dei servizi erogati più rilevanti per l'ente.

Un altro principio dell'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09 stabilisce che gli obiettivi devono essere "correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".

Per tale motivo la sottosezione "Performance" del PIAO deve evidenziare un chiaro raccordo tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate ai diversi centri di responsabilità per garantirne la realizzazione.

L'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 dispone che gli Enti comprendano nel proprio piano degli obiettivi, anche il rispetto dei termini di pagamento definiti in 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (o documento corrispondente) dal D. Lgs. 231/2002. A tal fine, nella presente sottosezione del PIAO si definisce quanto segue:

- analogamente a quanto avviene per i restanti obiettivi, tutta la struttura organizzativa concorre al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei termini di pagamento, a seconda del procedimento a cui ciascun lavoratore è preposto;
- il Revisore dei Conti verifica, con il supporto del Servizio Economico Finanziario, l'effettivo rispetto dei termini di pagamento, attraverso l'applicazione degli algoritmi di calcolo definiti nella Piattaforma dei Crediti Commerciali della Ragioneria Generale dello Stato ed attesta tale rispetto o evidenzia l'eventuale scostamento rispetto al parametro definito dalla norma;
- la valutazione dell'eventuale penalizzazione in termini di premio di performance per il mancato rispetto dei termini di pagamento (retribuzione di risultato per il Direttore e gli Incaricati di Elevata Qualificazione o premio di produttività per i restanti dipendenti) è rimessa al giudizio dell'Organo di Valutazione e Controllo che, sulla base dell'attestazione del Revisore di Conti, dovrà accertare le cause dello scostamento;
- qualora le cause fossero imputate a fattori esogeni i cui effetti non fossero altrimenti mitigabili, neppure in misura parziale, l'Organismo di Valutazione e Controllo potrà valutare di non applicare alcuna decurtazione alle misure di incentivazione,
- negli altri casi la decurtazione applicabile potrà essere determinata fino al 30% di tutte le misure di incentivazione, valutando l'entità del ritardo, l'impatto del ritardo sull'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e le azioni intraprese dall'Ente per ridurre gli effetti.

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

1. *performance organizzativa dell'ente nel suo complesso.*
2. *performance dei singoli centri di responsabilità.* Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:
 - a. Progetto PEG per CDR e relativo obiettivi;
 - b. Fasi operative dell'obiettivo del CDR;
 - c. Tempistiche relative ad ogni fase operativa;
 - d. Altri CDR coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo;
 - e. Eventuali portatori di interesse esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo;
 - f. Utenza di riferimento dell'obiettivo;
 - g. Indicatori/output.

Performance dell'ente nel suo complesso (con il coinvolgimento di tutti i centri di responsabilità/Servizi consortili)

PROGETTO PEG	OBIETTIVO	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	INDICATORI/OUTPUT
OBIETTIVO PNRR RIFORMA 1.11	Verificare la tempestività dei pagamenti (Obiettivo PNRR riforma 1.11)	Adozione del piano annuale dei flussi di cassa	Entro il 28 febbraio	Rispetto dei tempi di pagamento, con indicatore almeno pari a 0
		Verifica periodica del rispetto dei tempi di pagamento	Tutto l'anno, con cadenza mensile	
CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	Prosecuzione strategia organica di conservazione documentale in formato cartaceo e digitale	Prosecuzione della fase di analisi e selezione delle diverse consistenze documentali presenti nella sede centrale	Gennaio 2025	Elenco consistenze inviate al macero
		Avvio e realizzazione dell'analisi e selezione delle diverse consistenze documentali nelle sedi periferiche (v. Ramorino, Borgo San Dalmazzo, Cerialdo, Busca, Sant'Antonio)	Settembre 2025	
		Smaltimento di materiale da inviare al macero a valle delle dovute autorizzazioni delle competenti Autorità	Dicembre 2025	
COORDINAMENTO INTERPROFESSIONALE E INTERSERVIZI	Definizione di modalità e prassi attuative di coordinamento tra gli aspetti progettuali, tecnici, amministrativi e finanziari delle progettualità che vedono lo CSAC come capofila o partner	Analisi dei bisogni di ogni servizio per valutare gli elementi che ciascun servizio ritiene di dover conoscere nelle diverse fasi progettuali (cosa mi serve sapere? Quali elementi mi sono necessari per poter contribuire alla realizzazione del progetto per le parti di competenza del mio servizio?)	Marzo 25	Attivazione di n.1 strumento di flusso comunicativo e informativo relativo ai progetti che rappresenti in modo completo e aggiornato le informazioni utili ai diversi servizi coinvolti nel progetto identificato
		Individuazione degli strumenti e delle procedure utili a rispondere alle esigenze in modo integrato	Aprile 25	
		Sperimentazione e valutazione dell'efficacia degli strumenti e delle procedure adottate	Dicembre 25	
	Potenziamento delle modalità di raccordo tra operatori di servizi tecnici diversi che operano sul medesimo target al fine di incrementare l'efficacia dell'interdisciplinarietà	Programmazione di incontri tra servizi tecnici che operano in modo sinergico rispetto allo stesso target per condividere le attuali modalità di interconnessione tra operatori di servizi diversi	Marzo 25	Attivazione di almeno n.1 metodologia condivisa tra i servizi tecnici che rappresenti la modalità di raccordo interdisciplinare
		Individuazione di modalità di raccordo maggiormente funzionali ad una presa in carico congiunta tra operatori di servizi diversi che agiscono sullo stesso target al fine di potenziare l'efficacia dell'interdisciplinarietà	Maggio 25	
		Sperimentazione delle modalità condivise	Ottobre 25	
		Valutazione e verifica delle stesse	Dicembre 25	

AUMENTI CONTRATTUALI COOPERATIVE SOCIALI	Analisi e approfondimento delle condizioni di fattibilità in relazione agli aumenti contrattuali previsto dal nuovo CCNL delle cooperative sociali, richiesti dai soggetti affidatari nelle procedure di appalto in essere	Analisi della situazione esistente con riferimento ai diversi contratti in essere, comprese proiezioni rispetto agli scenari che si aprono rispetto ai vari aumenti	Gennaio 2025	
		Condivisione con il Consiglio di Amministrazione e con l'Assemblea dei Sindaci delle evidenze numeriche e valutazione delle scelte politiche e operative conseguenti	Febbraio 2025	
		Attuazione delle linee guida che gli Organi definiranno in considerazione delle proiezioni presentate	Dicembre 2025	
NUOVO REGOLAMENTO ORARI DI LAVORO	Attuazione della sperimentazione del nuovo regolamento sugli orari di lavoro	Definizione delle specifiche modalità di funzionamento dei part time e delle reperibilità dei servizi territoriali in connessione con il Pronto intervento sociale, a valle dell'ipotesi di orario che verrà individuata	Marzo 2025	Modalità operative per l'avvio della sperimentazione, illustrate e condivise con tutti i dipendenti coinvolti
		Riorganizzazione dei servizi in funzione della nuova ipotesi di organizzazione degli orari	Agosto 2025	
		Monitoraggio in itinere nel corso della sperimentazione che verrà avviata a settembre 2025	Dicembre 2026 (prosecuzione su tutto il periodo di sperimentazione)	

Performance dei singoli centri di responsabilità

SERVIZIO SOCIALE MINORI E FAMIGLIE

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: MISSION ISTITUZIONALE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
TUTELE MINORI IN CAPO ALL'ENTE	Revisione delle procedure di gestione delle tutele minori in capo all'ente	Definizione di una bozza del documento che andrà a definire l'attivazione dei benefici previsti per le famiglie affidatarie	Marzo 2025	DIREZIONE	MINORI	ASSOCIAZIONI DI FAMIGLIE AFFIDATARIE	Redazione e divulgazione di n.1 documento
		Strutturazione di procedure coerenti al documento redatto in riferimento ai minori con tutele in capo all'Ente	Giugno 2025				
		Divulgazione delle procedure definite a tutti i soggetti coinvolti e interessati	Dicembre 2025				
		Eventuale revisione del documento nel momento in cui Regione Piemonte avrà recepito le nuove linee nazionali di indirizzo sull'affido familiare					
GENITORIALITA' POSITIVA	Accompagnamento alle famiglie fragili attraverso le progettualità in materia di genitorialità positiva e il PNRR 1.1.1 nonché tramite il rafforzamento delle collaborazioni con le istituzioni scolastiche del territorio	Avvio progetto e conclusione procedure amministrative necessarie alla realizzazione delle azioni progettuali	Marzo 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	MINORI E FAMIGLIE	COOPERATIVE PARTNER	Accompagnamento di n. 10 famiglie PNRR 1.1.1. e n. 150 famiglie per genitorialità positiva (entro dicembre 2026)
		Costituzione dell'equipe multidisciplinare	Marzo 2025				
		Individuazione del primo gruppo di beneficiari	Gennaio 2025				
		Attivazione di tutti i dispositivi previsti dal progetto	Dicembre 2025				
		Valutazione e monitoraggio intermedio	Dicembre 2025				
BENESSERE ANZIANI AUTOSUFFICIENTI	Sistematizzazione degli interventi realizzati a favore degli anziani autosufficienti, valorizzazione e disseminazione di metodologie e risultati e individuazione di nuove possibilità di finanziamento per garantire la	Prosecuzione delle azioni relative al ex PNRR Aree Interne	Giugno 2025	DIREZIONE UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	ANZIANI AUTOSUFFICIENTI	COMUNI E UNIONI MONTANE CHE HANNO ATTIVO IL PROGETTO INVECCHIAMENTO ATTIVO E SOGGETTI DEL TERZO SETTORE CHE COLLABORANO ALLE INIZIATIVE	Accompagnamento di almeno n.2 progettualità
		Valutazione dei risultati e dell'impatto del progetto sui territori coinvolti	Luglio 2025				Realizzazione di almeno n.1 evento
		Accompagnamento dei territori finanziati alla realizzazione delle azioni progettuali previste nell'ambito del bando invecchiamento attivo della Regione Piemonte	Dicembre 2025				Intercettazione di almeno n.1 bando

	prosecuzione degli interventi	Progettazione e realizzazione di un evento finale che raccolga tutte le buone prassi territoriali	Settembre 2025				
		Coordinamento di tutte le progettazioni rivolte al target che vedono CSAC capofila o partner	Dicembre 2025				
		Intercettazione di possibili bandi inerenti la tematica, progettazione e/o eventuale accompagnamento di Comuni o Unioni alla redazione di nuove proposte	Dicembre 2025				
INTEGRAZIONE MINORI SINTI	Implementazione della nuova progettualità a favore dell'inclusione e dell'integrazione di bambine, bambini e adolescenti rom, sinti e caminanti (RSC)	Individuazione e assunzione di n.2 operatori interni all'ente per la gestione delle attività di coordinamento e amministrative progettuali	Gennaio 2025	DIREZIONE UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	MINORI	COMUNI DI CUNEO E CENTALLO IC CUNEO E CENTALLO ISTITUTI SUPERIORI CHE HANNO STUDENTI SINTI	Realizzazione di almeno n.1 incontro del tavolo di lavoro operativo
		Avvio delle procedure di appalto e affidamento per l'individuazione degli operatori economici da coinvolgere nella realizzazione del progetto	Marzo 2025				Avvio di almeno n. 2 attività progettuali nell'anno scolastico 2024/25
		Avvio del tavolo operativo con i partner	Marzo 2025				Redazione di n.1 calendario attività per l'a.s. 2025/26
		Attivazione delle prime azioni progettuali che coinvolgono i beneficiari	Aprile 2025				
		Definizione e programmazione delle attività per l'anno scolastico 25/26	Settembre 2025				Redazione di n.1 report di valutazione della prima annualità di progetto
		Valutazione della prima annualità di progetto	Dicembre 2025				
CONTRASTO ALLA GRAVE MARGINALITA' SOCIALE	Adozione di strategie di intervento per contrastare la grave marginalità sociale	Avvio accoglienze e strutturazione progettazioni individuali presso n. 4 unità abitative previste dalla linea PNRR 1.3.1	Gennaio 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	Adulti fragili	Cooperative sociali partner di progetto ODV Comune di Cuneo	Ingresso dei beneficiari nelle strutture
		Progettazione e invio candidatura Integra su fondi per il contrasto alla grave marginalità	Gennaio 2025				Inaugurazione delle Unità Abitative
		Avvio accoglienza e strutturazione progettazione individuale della quinta unità abitativa prevista dalla linea PNRR 1.3.1	Luglio 2025				
		Prosecuzione delle attività operative previste dalla linea PNRR 1.3.2 e monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi infrastrutturali per la realizzazione del centro servizi	Dicembre 2025				
		Prosecuzione delle attività operative previste dalla Quota Servizi Fondo Povertà 2022-23	Dicembre 2025				

ACCORDO PONTE ASL CN1	Messa in operatività dell'accordo ponte con l'ASL CN1 per l'integrazione socio sanitaria territoriale	Sistematizzazione della rendicontazione 2024 in base alle nuove disposizioni	Marzo 2025	DIREZIONE			Rendicontazione inviata all'ASL CN1
		Avvio dei caricamenti in relazione alle sedute UMVD per il monitoraggio in itinere del budget	Marzo 2025	SOCIO SANITARIO			Caricamento mensile dei dati della seduta UMVD
		Valutazione di possibili modalità operative funzionali alla condivisione dei dati	Dicembre 2025	SIL SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO FINANZIARIO			
TRASPORTO SOCIALE	Definizione delle modalità di attivazione del trasporto sociale anche attraverso la sperimentazione di soluzioni innovative	Attivazione della nuova progettualità prevista dal finanziamento sul bando Invecchiamento attivo Regione Piemonte integrato con fondi diversi per gli altri target di beneficiari (disabili)	Febbraio 2025	DIREZIONE	ANZIANI AUTOSUFFICIENTI ADULTI FRAGILI MINORI	ANTEAS AUSER	App disponibile e in funzione presso gli operatori dei due servizi
		individuazione delle procedure di attuazione e rendicontazione	Marzo 2025	SERVIZIO SOCIO- SANITARIO			Almeno n. 100 beneficiari trasportati
		Sviluppo di una nuova applicazione per la gestione del servizio e sua implementazione	Maggio 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI			

SERVIZIO SOCIO-SANITARIO

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: MISSION ISTITUZIONALE

PROGETTO PEG	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
PIANO NAZIONALE NON AUTOSUFFICIENZA DGR 7-191 2024 PUA	Attuazione del piano nazionale della non autosufficienza (DPCM 3 ottobre 2022) e della DGR 7-191 2024 sulle liste d'attesa, con particolare riferimento all'attivazione dei punti unici di accesso (PUA)	Prosecuzione delle progettualità con monitoraggio in itinere delle situazioni e valutazione rispetto all'attivazione di nuovi servizi	Dicembre 2025	SERVIZIO SOCIALE	PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI	ASL ALTRI ENTI GESTORI	Liquidazione trimestrale dei benefici
		Valutazione dell'effettiva fattibilità di liquidazione dei benefici con cadenza trimestrale	Dicembre 2025	DIREZIONE			Pubblicazione mensile della lista d'attesa da aprile 2025 sul sito internet del CSAC
		Subordinatamente alla disponibilità dei dati dell'ASL strutturazione della sezione del sito internet su cui pubblicare le liste d'attesa e loro implementazione con cadenza prevista da DGR	Aprile 2025				
		Attività formative e definizione dei regolamenti funzionali all'attivazione	Aprile 2025				Attivazione di almeno n. 3 PUA con

		dei PUA su Cuneo, Borgo S.D. e Dronero					un'apertura settimanale ciascuno
		Avvio in funzione sperimentale degli sportelli con contestuale trasferimento dello sportello unico socio sanitario Monitoraggio in itinere degli accessi	Dicembre 2025				
MISURE PNRR 1.1.2 1.1.3 1.2	Attuazione delle misure PNRR afferenti i temi della non autosufficienza (1.1.2 – Autonomia degli anziani non autosufficienti, 1.1.3 - Dimissioni protette, 1.2 – Autonomia delle persone con disabilità)	Prosecuzione delle attività previste nell' 1.1.2	Dicembre 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI SERVIZIO SIL	PERSONE CON DISABILITA'	ENTI GESTORI DELLA PROVINCIA COOPERATIVE PARTNER	Inserimento di n.2 beneficiari PNRR 1.2 a completamento del gruppo Raggiungimento del target previsto dal PNRR 1.1.2 e 1.1.3
		1.2 Accompagnamento del gruppo dei beneficiari al trasferimento nella nuova sede	Settembre 2025				
		1.2 Contributo al percorso di individuazione del n. 2 beneficiari mancanti	Settembre 22025				
		1.1.3. Attivazione e monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare previsto nell'ambito del PNRR dimissioni protette	Dicembre 2025				
NUOVE FUNZIONALITA' CADMO	Implementazione delle nuove funzionalità CADMO e estensione del loro utilizzo al soggetto affidatario del servizio di assistenza domiciliare	Sperimentazione da parte dei lavoratori dipendenti dell'utilizzo della cartella informatizzata sui dispositivi mobili	Maggio 2025	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	MULTIUTENZA CON INTERVENTO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	CADMO COOPERATIVA VALDOCCO	Utilizzo esteso a tutti i dipendenti sia in fase di programmazione che di realizzazione degli interventi Utilizzo in via sperimentale anche da parte degli operatori della cooperativa
		Adeguamento della cartella informatizzata in relazione alla fase di programmazione degli interventi	Marzo 2025				
		Messa a regime rispetto agli operatori dipendenti	Giugno 2025				
		Avvio del coinvolgimento degli operatori della cooperativa per le azioni necessarie tramite la messa a disposizione dell'applicativo e successivo monitoraggio dell'utilizzo da parte della cooperativa	Giugno 2025				
TRASPORTO SOCIALE	Consolidamento del servizio di trasporto sociale anche attraverso la sperimentazione di soluzioni innovative	Attivazione della nuova progettualità prevista dal finanziamento sul bando Invecchiamento attivo Regione Piemonte integrato con fondi diversi per gli altri target di beneficiari (disabili)	Febbraio 2025	SERVIZIO SOCIALE DIREZIONE UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	ANZIANI PERSONE CON DISABILITA'	ANTEAS	App disponibile e in funzione presso gli operatori dei due servizi Almeno n. 100 beneficiari trasportati
		individuazione delle procedure di attuazione e rendicontazione	Marzo 2025				
		Sviluppo di una nuova applicazione per la gestione del servizio e sua implementazione	Maggio 2025				
ACCORDO PONTE CON ASL CN1	Messa in operatività dell'accordo ponte con	Sistematizzazione della rendicontazione 2024 in base alle nuove disposizioni	Marzo 2025	SERVIZIO SOCIALE	ANZIANI	ASL CN1	Rendicontazione inviata all'ASL CN1

	l'ASL CN1 per l'integrazione socio sanitaria territoriale	Avvio dei caricamenti in relazione alle sedute UMVD per il monitoraggio in itinere del budget	Marzo 2025	DIREZIONE	PERSONE CON DISABILITA'		Caricamento mensile dei dati della seduta UMVD
		Valutazione di possibili modalità operative funzionali alla condivisione dei dati	Dicembre 2025				
FLUSSI DI RACCOLTA DATI	Ottimizzazione dei flussi di raccolta dei dati in funzione delle rendicontazioni da presentare sui diversi fondi, con particolare riferimento al fondo per le non autosufficienze	Mappatura dell'attuale situazione di raccolta dati da parte del servizio interessato	Marzo 25	SERVIZIO FINANZIARIO	PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI ANZIANE E CON DISABILITA'		Produzione di un documento di flusso informativo
		Analisi delle fonti di provenienza dei dati	Giugno 2025	SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
		Produzione di un documento di flusso informativo	Novembre 2025	SERVIZIO SOCIALE SIL/SAL CENTRI DIURNI			

SERVIZIO STRUTTURE ANZIANI E DISABILI

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: MISSION ISTITUZIONALE

PROGETTO PEG	OBIETTIVO	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
STRUTTURE SPECIALISTICHE	Valutazione della sostenibilità delle strutture specialistiche	Definizione progettuale e verifica della sostenibilità economica del nucleo Margarita per over 65 anziani disabili	Giugno 2025	DIREZIONE	ANZIANI	ASL CN1 Cooperativa affidataria della gestione della struttura	Incontri con tutte le assistenti sociali che hanno in carico persone con disabilità che hanno compiuto o sono prossime ai 65 anni
		Coinvolgimento delle assistenti sociali che si occupano di disabilità rispetto alla possibilità dell'inserimento delle persone seguite nel nucleo di Margarita per fornire loro gli strumenti per una comunicazione efficace	Ottobre 2025	Servizio ECONOMATO E PROVVEDITORATO	PERSONE DISABILI		Ingresso nel progetto di almeno 6 persone
		Monitoraggio permanente dei dati relativi agli inserimenti e valutazione dell'opportunità gestionale e politica della sostenibilità dei nuclei	Dicembre 2025				Monitoraggio bimestrale di andamento del progetto
VOLONTARIATO	Potenziamento della rete di volontari che afferiscono alle strutture attraverso iniziative di sensibilizzazione, informazione e di coinvolgimento di nuovi volontari anche	Verifica delle situazioni di volontariato ad oggi attive	Marzo 2025	DIREZIONE	ANZIANI		Attivazione di almeno n.2 iniziative rivolta ai volontari attivi
		Individuazione di strumenti per valorizzazione dei volontari attivi	Giugno 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	PERSONE DISABILI		Attivazione di almeno n. 1 iniziativa per il coinvolgimento di nuovi volontari
		Realizzazione di iniziative ed eventi per il coinvolgimento di nuovi volontari attraverso la partecipazione attiva dei volontari in essere	Dicembre 2025	SERVIZIO CENTRI DIURNI			

	attraverso il contributo di quelli attivi ad oggi			SERVIZIO SOCIO-SANITARIO SERVIZIO SOCIALE			Coinvolgimento di almeno 5 nuovi volontari
IDEAZIONE E ATTUAZIONE DI UN SAINT ANTONY'S CAFÉ	Valorizzazione dello spazio bar della Residenza S. Antonio attraverso la riattivazione dello spazio stesso e l'attivazione di un inserimento lavorativo di una persona disabile	Studio di fattibilità della realizzazione dello spazio con il coinvolgimento del partner tecnico	Giugno 2025	SERVIZIO CENTRI DIURNI SIL	ANZIANI PERSONE DISABILI	COOPERATIVA AFFIDATARIA	Attivazione dello spazio
		Verifica delle condizioni strutturali dello spazio	Giugno 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI			
		Coinvolgimento di soggetti esperti per la progettazione operativa dell'attività	Settembre 2025				
		Coinvolgimento e formazione di persone con disabilità attraverso pass o tirocini	Novembre 2025				
		Inaugurazione e avvio della sperimentazione con il coinvolgimento degli ospiti interni subordinata alla realizzazione delle fasi precedenti	Dicembre 2025				
		Azioni di fundraising per il reperimento di risorse necessarie alla realizzazione dell'iniziativa	Dicembre 2025				
PROGETTO DI VITA SECONDO IL MODELLO DELLA QDV NEI SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI	Estensione del modello Nuova Semiresidenzialità ai servizi residenziali per disabili	Valutazione della possibilità che venga offerta anche alle strutture residenziali la possibilità di un percorso formativo sul progetto di vita secondo il modello della QDV nell'ambito della prosecuzione del progetto Autonomia e Disabilità	Marzo 2025	DIREZIONE UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	PERSONE DISABILI	FONDAZIONE CRC Altri soggetti che gestiscono le strutture residenziali della Provincia	Attivazione della sperimentazione di almeno n.1 percorso formativo (subordinato all'attivazione dell'opportunità)
		Adesione al percorso e messa in rete con le altre strutture provinciali	Giugno 2025				
		Valutazione e verifica degli esiti del percorso	Dicembre 2025				
INTELLIGENZA ARTIFICIALE A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLE RSA	Progettazione e reperimento fondi per una sperimentazione di un sistema di intelligenza artificiale nelle strutture	Scelta del nucleo funzionalmente più idoneo per l'applicazione della sperimentazione e raccolta dei preventivi	Febbraio 2025	DIREZIONE UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	ANZIANI PERSONE DISABILI	Azienda fornitrice del sistema di intelligenza artificiale	Attivazione della sperimentazione in almeno n.1 struttura
		Individuazione delle modalità di fundraising per il reperimento delle risorse necessarie e attività di fundraising	Settembre 2025				
		Attivazione della sperimentazione in funzione delle risorse reperite	Dicembre 2025				

SERVIZIO CENTRI DIURNI
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: MISSION ISTITUZIONALE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
SERVIZIO TRASPORTO UTENTI CENTRI DIURNI	Riorganizzazione del servizio con sperimentazione di nuove modalità di convenzionamento	Manifestazione di interesse e formalizzazione della convenzione con APS - ODV	Marzo 2025	SERVIZIO APPALTI DIREZIONE	PERSONE DISABILI	APS-ODV	Attivazione del servizio previsto con le nuove modalità
		Riorganizzazione logistico-operativa del servizio	Marzo 2025	SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
		Attivazione del servizio	Aprile 2025				
		Gestione e verifica del servizio	Novembre 2025				
RAFFORZAMENTO DELLA RELAZIONE CON IL MONDO EDUCATIVO E SCOLASTICO	Consolidare e potenziare le collaborazioni con gli istituti scolastici di ogni ordine e grado per attività rivolte alle persone con disabilità	Attivazione laboratori integrati tra centri diurni e istituti comprensivi	Maggio 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	PERSONE DISABILI PERSONE CON AUTISMO	ISTITUTI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO DEL TERRITORIO CSAC COOPERATIVE PARTNER DEL PROGETTO AUTISMO	Attivazione dei laboratori integrati in almeno n. 3 istituti scolastici
		Ampliamento delle azioni inclusive previste dal progetto autismo nelle scuole di ogni ordine e grado	Novembre 2025				Attivazione delle azioni inclusive del progetto autismo in almeno n.3 istituti scolastici
		Valutazione dell'efficacia delle iniziative attivate	Dicembre 2025				
NUOVA SEMIRESIDENZIALITA'	Consolidamento del percorso di nuova Semiresidenzialità in raccordo con le evoluzioni progettuali e la nuova legge delega	Pubblicazione e diffusione degli esiti della sperimentazione a vari interlocutori del territorio dal livello locale, nazionale, internazionale	Dicembre 2025	UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	PERSONE DISABILI	EE.GG. DELLA PROVINCIA FONDAZIONE CRC SOGGETTI TERZO SETTORE ASL CN1	Realizzazione di almeno n.1 evento di presentazione della pubblicazione
		Valutazione delle azioni di nuova Semiresidenzialità che proseguiranno in autonomia o in correlazione con la nuova linea progettuale proposta da Fondazione CRC	Giugno 2025	SERVIZIO SOCIO SANITARIO			Attivazione di almeno n.1 progettualità in prosecuzione del progetto NUOVA SEMIRESIDENZIALITA'
		Armonizzazione delle azioni e del modello operativo con le linee previste dalla nuova legge delega	Dicembre 2025				Attivazione di almeno n.1 azione propedeutica all'attivazione della legge delega
PROGETTO REGIONALE AUTISMO – DGR 7	Prosecuzione delle azioni previste dal progetto presentato a valere sulla DGR 7 DICEMBRE 2022,	Consolidamento dell'equipe multidisciplinare del polo autismo con attivazione della supervisione e ulteriori miglorie organizzative	Dicembre 2025	SIL UFFICIO ATTIVITA' PROGETTUALI	PERSONE CON AUTISMO	ASL CN1 (C.A.S.A.) COOPERATIVA PARTNER DEL TERZO SETTORE	Attivazione di almeno 10 incontri di supervisione / verifica organizzativa

DICEMBRE 2022, N.22 – 6179	N.22 – 6179 sui temi dell'autismo	Riorganizzazione delle attività rivolte ai piccoli gruppi di minori sulla base degli esiti della prima sperimentazione	Giugno 2025	SERVIZIO SOCIO SANITARIO		ASSOCIAZIONI	Attivazione n. 3 gruppi minori
		Implementazione delle attività inclusive attraverso ulteriori sperimentazioni rivolte a singoli o piccoli gruppi	Dicembre 2025	SERVIZIO SOCIALE			Partecipazione ai predetti gruppi di almeno 12 minori
							Attivazione di almeno n.2 nuove sperimentazioni inclusive

SERVIZIO INTEGRAZIONE AL LAVORO

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: MISSION ISTITUZIONALE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE PERSONE CON DISABILITA'	Potenziare le competenze metodologiche del servizio mediante l'utilizzo di strumenti validati che permettano una valutazione e presa in carico nell'ottica della QDV e Progetto di Vita	Formazione volta all'allineamento di competenze e saperi sul tema della disabilità in ottica di QDV in favore degli operatori che si occupano di inserimenti lavorativi	Maggio 2025		PERSONE CON DISABILITA'	Coop. Partner di coprogettazione APL Consorzio Monviso Solidale	Partecipazione alla formazione del 90% degli iscritti Realizzazione di almeno 1 strumento di valutazione
		Individuazione e realizzazione di strumenti per la valutazione di competenze, bisogni e desideri dell'utenza	Ottobre 2025				
		Sperimentazione degli strumenti individuati	Dicembre 2025				
		Coinvolgimento delle cooperative partner della coprogettazione nell'utilizzo di strumenti valutativi e osservativi in continuità con il processo metodologico attivato	Dicembre 2025				
ATTUAZIONE PNRR 1.2 – AUTONOMIA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ	Prosecuzione delle azioni previste dal PNRR con focus sul trasferimento nella nuova sede	Individuazione degli ulteriori beneficiari per raggiungere il valore atteso di n.12	Settembre 2025		Persone con disabilità		Raggiungimento target dei 12 beneficiari Approvazione Regolamento e condivisione con i beneficiari Ottenimento accreditamento SAL regionale
		Revisione del regolamento relativo alla nuova struttura	Ottobre 2025				
		Accompagnamento alla fase di trasferimento dei beneficiari PNRR nella nuova sede e degli operatori SIL	Ottobre 2025				
		Allestimento dei nuovi alloggi e degli uffici	Luglio 2025				
		Interlocuzione con la Regione per l'accreditamento della nuova sede per il servizio al Lavoro	Luglio 2025				
PROGETTO GOL (PNRR)		Raccordo con il CPI a seguito di profilazione	Dicembre 2025		Persone Svantaggiate	CPI	

	Implementazione delle attività previste dal bando GOL	Presenza in carico Attivazione degli interventi previsti dal programma con focus sui beneficiari 104		Servizio Sociale Minori e Famiglie		AGENZIE FORMATIVE DEL TERRITORIO	Presenza in carico di ulteriori n. 30 soggetti
ACCORDO PONTE CON L'ASL CN1	Messa in operatività dell'accordo ponte con l'ASL CN1 per l'integrazione socio sanitaria territoriale	Sistematizzazione della rendicontazione 2024 in base alle nuove disposizioni	Marzo 2025	Socio sanitario	Persone con disabilità		Trasmissione dati di competenza del SIL nei tempi e modi convenuti
		Avvio dei caricamenti in relazione alle sedute UMVD per il monitoraggio in itinere del budget	Marzo 2025	Minori e famiglie			
		Valutazione di possibili modalità operative funzionali alla condivisione dei dati	Dicembre 2025	Amministrativo provveditorato economato			
IDEAZIONE E ATTUAZIONE DI UN "SAINT ANTHONY'S CAFÉ"	Inserimento occupazionale /lavorativo di persone con disabilità - autismo nel progetto sperimentale	individuazione dei soggetti da coinvolgere nel progetto	Ottobre 2025	Strutture Anziani e Disabili	Persone con disabilità	Coop. Partner	inserimento di n. 2 beneficiari
		abilitazione degli stessi alle mansioni richieste	Dicembre 2025				
		avvio dell'inserimento e valutazione in itinere					

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: CAPACITA' OPERATIVA – LEGITTIMAZIONE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA'	Completamento dell'attività di formazione in vista dell'attuazione del nuovo sistema di contabilità ACCRUAL	Partecipazione alle attività formative e confronto interno sulle casistiche di interesse in base alla tipologia di lavoro svolto all'interno del servizio	Dicembre 2025	Servizio amministrativo	Tutti i target sociali (indiretto)		1 formazione ogni bimestre
FLUSSO DI RACCOLTA DATI	Ottimizzazione dei flussi di raccolta dei dati in funzione delle rendicontazioni da presentare sui diversi fondi, con particolare riferimento al fondo per le non autosufficienze	Mappatura dell'attuale situazione di raccolta dati da parte del servizio interessato	Marzo 2025	Servizio Socio Sanitario Servizio sociale minori e famiglia Sil/Sal Centri Diurni Servizio Amministrativo	Tutti i target sociali (indiretto)		Produzione di un documento di flusso informativo
		Analisi delle fonti di provenienza dei dati	Giugno 2025				
		Produzione di un documento di flusso informativo	Novembre 2025				
	Messa in operatività dell'accordo ponte con	Supporto nella sistematizzazione della rendicontazione 2024 in base alle nuove disposizioni	Marzo 2025	Direzione Socio Sanitario Sil/Sal	Asl		Definizione rendicontazione anno 24

ACCORDO PONTE CON ASL CN1	l'ASL CN1 per l'integrazione socio sanitaria territoriale	Analisi delle modalità operative gestionali dei budget da suddividere nelle varie categorie di utenza, anche ai fini rendicontativi.	Marzo 2025	Servizio Sociale minori e famiglie Servizio Amministrativo			Individuazione dei budget assegnati ai vari centri di costo Report trimestrali di budgeting
		Monitoraggio periodico della spesa/entrata in relazione ai verbali con eventuale rimodulazione di budget in itinere	Trimestrale				
		Valutazione di possibili modalità operative funzionali alla condivisione dei dati	Dicembre 2025				
REVISIONE SCHEMI RACCOLTA DATI	Revisione delle modalità e degli schemi utilizzati per la raccolta dati da svilupparsi su due annualità: anno 2025 target utenti in strutture per anziani anno 2026 target utenti in strutture per disabili	Mappatura dell'attuale situazione di produzione schemi raccolta dati focalizzando l'attenzione su un unico target di utenza (anziani)	Marzo 2025	Servizio amministrativo	Tutti i target sociali (indiretto)		Riduzione degli schemi di rilevazione dati di almeno il 10%
		Revisione delle necessità informative dei servizi coinvolti	Giugno 2025				
		Strutturazione di file condivisi inseriti in directory comuni	Ottobre 2025				
GESTIONE UTENZE	Riorganizzazione della gestione delle utenze, con particolare riferimento al controllo della spesa, degli stanziamenti a bilancio e delle relative richieste di rimborso in base ai criteri ad oggi previsti per la ripartizione dei suddetti costi	Ridefinizione dell'intero processo (parte spesa e parte entrata) con il passaggio totale delle fasi procedurali al Servizio Amministrativo	Giugno 2025	Servizio Amministrativo			Passaggio totale della gestione al Servizio Amministrativo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-ECONOMATO-PROVVEDITORATO

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: CAPACITA' OPERATIVA – LEGITTIMAZIONE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
SOSTENIBILITA' STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	Valutazione della sostenibilità gestionale delle strutture residenziali per anziani con valenza specialistica	Supporto alla definizione progettuale dei nuclei per over 65 disabili presso la Struttura "A. e G. Giubergia" di Margarita	Giugno 2025	Direzione Strutture anziani e persone disabili	Persone con disabilità Persone anziane	ASL CN1 Cooperativa affidataria della gestione della struttura	Previo accordo con l'ASL CN1, effettiva attivazione dei nuclei con inserimento di almeno n. 6 di ospiti over 65 disabili Incontri bimestrali con il Responsabile del Servizio tecnico coinvolto al fine di monitorare gli
		Analisi della spesa/entrata relativamente all'inserimento di persone con disabilità di cui al punto precedente	Periodica e continuativa tutto l'anno				
		Verifica della sostenibilità economica dei nuclei	Dicembre 2025				

EX CASA DEL FASCIO FEMMINILE ALLESTIMENTO	Allestimento dei locali della ex casa del fascio femminile – unità abitative e zona uffici	Identificazione fornitori e procedure di affidamento	Febbraio 2025	Direzione	Persone con disabilità	Operatori economici coinvolti nell'allestimento dei locali	inserimenti e valutare la sostenibilità dei due nuclei
		Attivazioni contratti utenze	Marzo 2025	SIL/SAL			Avvio delle attività presso i nuovi locali
		Allestimento dei locali	Luglio 2025	Servizio Centri Diurni per persone con disabilità			
		Organizzazione delle attività di trasloco dei beneficiari PNRR e degli uffici del SIL/SAL	Agosto 2025				
REVISIONE SCHEMI RACCOLTA DATI	Revisione delle modalità e degli schemi utilizzati per la raccolta dati da svilupparsi su due annualità: anno 2025 target utenti in strutture per anziani anno 2026 target utenti in strutture per disabili	Eventuale sgombero degli attuali locali in uso	Agosto 2025				Riconsegna locali
		Mappatura dell'attuale situazione di produzione schemi raccolta dati focalizzando l'attenzione su un unico target di utenza (anziani)	Marzo 25	Servizio Finanziario	Tutti i target sociali (indiretto)	/	Riduzione degli schemi di rilevazione dati pari ad almeno il 10%
		Revisione delle necessità informative dei servizi coinvolti	Giugno 25				
		Strutturazione di file condivisi inseriti in directory comuni	Ottobre 25				
ACCORDO PONTE ASL CN1	Messa in operatività dell'accordo ponte con l'ASL CN1 per l'integrazione socio sanitaria territoriale	Sistematizzazione della rendicontazione 2024 in base alle nuove disposizioni	Marzo 2025	Direzione	Minori	ASL CN1	Definizione rendicontazione anno 2024 e individuazione dei budget per ciascun centro di costo
		Analisi delle attuali modalità gestionali al fine di individuare il criterio idoneo alla suddivisione dell'intero budget rispetto alle diverse categorie di utenza	Marzo 2025	Socio sanitario	Anziani		
		Avvio dei caricamenti in relazione alle sedute UMVD per il monitoraggio, in itinere, del budget	Marzo 2025	SIL/SAL	Persone con disabilità		
		Monitoraggio periodico della spesa/ entrata in relazione ai verbali con eventuale rimodulazione dei budget in itinere	Trimestrale	Servizio sociale minori e famiglie			
GESTIONE AUTOMEZZI CONSORTILI	Attuazione del disciplinare per la gestione degli automezzi consortili, con particolare riferimento al monitoraggio dei costi	Valutazione di possibili modalità operative funzionali alla condivisione dei dati	Dicembre 2025	Servizio finanziario			Report trimestrali di budgeting
		Analisi degli attuali report di monitoraggio dei costi relativi a carburante/manutenzione/pneumatici dei mezzi in uso.	Marzo 2025	L'obiettivo vede coinvolto in maniera prioritaria, in tutte le sue parti, il servizio Amministrativo. Saranno comunque coinvolti, per quanto di loro competenza, tutti i servizi tecnici.	Tutti i target sociali (indiretto)	Vari operatori economici ai quali il Consorzio affida interventi di manutenzione, fornitura pneumatici, carburante e servizio di lavaggio mezzi	Creazione di Report di analisi dei costi di gestione del parco mezzi consortile
		Aggiornamento/ridefinizione dei parametri di monitoraggio della spesa, anche avviando controlli a campione sui mezzi in uso ai vari servizi in base al disciplinare interno (articolo 20)	Settembre 2025				
		Valutazione, in base ai dati annuali sui consumi ed alla specifica destinazione d'uso di ogni mezzo, dell'andamento dei costi (articolo 3)	Dicembre 2025				

GESTIONE UTENZE	Riorganizzazione della gestione delle utenze, con particolare riferimento al controllo della spesa, degli stanziamenti a bilancio e delle relative richieste di rimborso in base ai criteri ad oggi previsti per la ripartizione dei suddetti costi	al fine di individuare soluzioni che possano migliorare e rendere maggiormente efficiente il parco mezzi consortile		Servizio Finanziario	Tutti i target sociali (indiretto)	Coop. esterne per appalti strutture Comuni Asl CN1 Referenti strutture	Presa in carico delle fasi della spesa attualmente gestite dal Servizio Finanziario
		Analisi dell'attuale modalità di gestione delle utenze, con particolare riferimento alla fase di affidamento, liquidazione fatture, controllo consumi, budget a bilancio, valore CIG, ecc.	Marzo 2025				
		Verifica delle modalità e tempistiche di richiesta rimborso della quota a carico delle cooperative affidatarie della gestione di centri/strutture	Giugno 2025				
		Ridefinizione dell'intero processo (parte spesa e parte entrata) con la presa in carico, da parte del Servizio Amministrativo, delle fasi della spesa attualmente gestite dal Servizio Finanziario					
		Creazione di un report di sintesi di tutte le strutture/centri/uffici che permetta il monitoraggio dei consumi e spese delle utenze costantemente aggiornato con estrapolazione di statistiche anche rispetto agli anni precedenti	Settembre 2025				Creazione del report di sintesi

SERVIZIO PERSONALE

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: CAPACITÀ OPERATIVA – LEGITTIMAZIONE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
NUOVO REGOLAMENTO ORARI DI LAVORO	Rendere omogenei gli orari di lavoro dei dipendenti, in funzione dei diversi profili professionali e dei servizi di appartenenza – Prosecuzione	Presentazione delle proposte di modifica ai dipendenti e confronto con le rappresentanze sindacali	Febbraio 2025	L'obiettivo vede coinvolto in maniera prioritaria, in tutte le sue parti, il servizio Personale. Saranno comunque coinvolti, per quanto di loro competenza,	Tutti i dipendenti del Consorzio, ad eccezione di quelli con turni (PUF e CCDD)	Il servizio personale dovrà in particolare provvedere alla stesura del nuovo orario lavorativo e all'aggiornamento, in collaborazione con la ditta fornitrice, del programma utilizzato per la gestione delle presenze dei dipendenti	Stesura del nuovo orario di lavoro dei dipendenti consortili e aggiornamento del programma di gestione delle timbrature al fine di avviare la sperimentazione del nuovo orario individuato
		Individuazione del nuovo orario di lavoro dei dipendenti e aggiornamento del programma di gestione degli orari dei dipendenti	Maggio 2025				
		Sperimentazione semestrale del nuovo orario individuato e condiviso con le rappresentanze sindacali	Da settembre 2025 a agosto 2026				

				tutti i servizi consortili			
		Analisi della sperimentazione	Dicembre 2026				
REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: REVISIONE E AGGIORNAMENTO	Revisione e aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Modifica del titolo IV "Responsabili della gestione" con inserimento della figura del Vice segretario	Marzo 2025	L'obiettivo vede coinvolto in maniera prioritaria, in tutte le sue parti, il servizio Personale. Saranno comunque coinvolti, per quanto di loro competenza, tutti i servizi consortili		Il servizio Personale dovrà, valutandone i tempi e le modalità, far partecipi le O.S.S. / R.S.U., nelle varie forme di relazioni sindacali.	Stesura del nuovo titolo IV "Responsabili della gestione" alla luce delle modifiche che si intendono apportare. Integrazione dei vari regolamenti/sistemi già approvati Predisposizione di un indice per il Regolamento uffici e servizi alla luce delle modifiche e integrazioni apportate
		Integrazione del sistema di attribuzione specifiche responsabilità	Maggio 2025				
		Integrazione del regolamento per la disciplina delle progressioni fra aree	Giugno 2025				
		Integrazione del regolamento dei part-time	Settembre 2025				
		Integrazione del regolamento in merito agli incarichi ai sensi dell'art. 110 D. lgs.267/00	Ottobre 2025				
		Predisposizione dell'indice aggiornato alla luce delle modifiche apportate al Regolamento Uffici e Servizi	Dicembre 2025				
NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI	Studio, analisi e applicazione degli istituti previsti dal nuovo contratto collettivo di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2022-2024, che sarà sottoscritto nel corso del 2025	Approfondimento normativo e contrattuale; analisi di linee guida e prassi connesse agli istituti contrattuali previsti dal contratto	A PARTIRE DALLA SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL ED ENTRO DICEMBRE 2025	L'obiettivo vede coinvolto in maniera prioritaria il servizio Personale. di analisi e di studio per una corretta applicazione.		Proseguono le trattative tra ARAN e OO.SS. per il rinnovo del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2022/2024. L'obiettivo delle parti, secondo quanto riporta la stampa di settore, è quello di firmare il contratto entro l'inverno, prima delle elezioni RSU, calendarizzate ad aprile 2025. La sottoscrizione di un nuovo Contratto Nazionale fa sorgere in capo al settore che gestisce il Personale una serie di adempimenti dettati da	Corretta applicazione del nuovo contratto, con le tempistiche dettate dallo stesso, per quanto riguarda gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato e automatico, con conseguente aggiornamento dati per le pratiche pensionistiche, TFS e TFR di tutto il personale cessato nel
		Applicazione degli istituti economici [Adeguamento cedolini] ed eventuali conguagli economici					
		Aggiornamento della contrattualistica di riferimento					
		Applicazione degli istituti collegati all'orario di lavoro e predisposizione delle conseguenti circolari applicative					
		Approfondimento normativo sull'applicazione del welfare integrativo					
		Predisposizione dati per riliquidazione pratiche pensioni, TFS, TFR					

						una tempistica ben definita, sia per quanto riguarda gli istituti di natura economica, sia per gli istituti di natura giuridica, che necessitano	periodo di valenza del contratto stesso. Studio dei nuovi istituti, o delle modifiche/integrazioni di quelli esistenti, con la definizione della disciplina generale e la loro regolamentazione, la simulazione circa la correttezza dei criteri e delle modalità applicative previste fino all'applicazione degli istituti contrattuali nei termini temporali fissati dall'accordo.
REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	Definizione del regolamento sugli incentivi delle funzioni tecniche	Studio normativo e giurisprudenziale sulla materia	Aprile 2025	SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI	RUP E SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI COINVOLTI NEI PROCESSI DI ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE		ATTUARE LA PREVISIONE NORMATIVA DI CUI ALL'ARTICOLO 45 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
		Stesura di un primo testo tra i servizi Appalti e Personale corredato della modulistica necessaria per l'applicazione	Giugno 2025				
		Condivisione con i responsabili dei servizi consortili, RUP e le OO.SS. - RSU	Settembre 2025				
		Finalizzazione del testo, a seguito di confronti interni, per l'approvazione finale	Dicembre 2025				

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: CAPACITÀ OPERATIVA – LEGITTIMAZIONE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
----------	---------------------------	----------------	-------------	---	--------------------------------------	--	-------------------

REGOLAMENTO CONTRATTI	Stesura della nuova redazione del regolamento dei contratti	Studio normativo e di analoghi regolamenti in materia	Giugno 2025		RUP E SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI COINVOLTI NEI PROCESSI DI ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE		PROCEDERE AD UNA REVISIONE ORGANICA DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI CONSORTILE
		Stesura di un primo testo da sottoporre alla conferenza dei servizi consortile per l'analisi delle ricadute operative interne	Settembre 2025				
		Finalizzazione del testo, a seguito di confronti interni, per l'approvazione finale	Dicembre 2025				
REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	Definizione del regolamento sugli incentivi delle funzioni tecniche	Studio normativo e giurisprudenziale sulla materia	Aprile 2025	SERVIZIO PERSONALE	RUP E SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI COINVOLTI NEI PROCESSI DI ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE		ATTUARE LA PREVISIONE NORMATIVA DI CUI ALL'ARTICOLO 45 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
		Stesura di un primo testo tra i servizi Appalti e Personale corredato della modulistica necessaria per l'applicazione	Giugno 2025				
		Condivisione con i responsabili dei servizi consortili, RUP e le OO.SS. - RSU	Settembre 2025				
		Finalizzazione del testo, a seguito di confronti interni, per l'approvazione finale	Dicembre 2025				
MODULISTICA MONITORAGGIO E DIREZIONE CONTRATTI D'APPALTO	Sistematizzazione della modulistica operativa per il monitoraggio e la direzione dell'esecuzione dei contratti di appalto	Esame della situazione attuale e confronto con le disposizioni normative vigenti in materia di esecuzione dei contratti di servizi e forniture	Giugno 2025		RUP E SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI COINVOLTI NEI PROCESSI DI ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE		REDAZIONE DI MODULISTICA AL FINE DI UNA EFFICACE AZIONE DI MONITORAGGIO ED DIREZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE DELL'ENTE
		Predisposizione di modulistica operativa funzionale alla direzione del contratto e al suo monitoraggio da parte dell'Ente	Settembre 2025				
		Illustrazione della modulistica predisposta alla conferenza dei servizi consortili	Dicembre 2025				
SERVIZIO TRASPORTO UTENTI CENTRI DIURNI	Riorganizzazione del servizio con sperimentazione di nuove modalità di convenzionamento	Stesura della Manifestazione di interesse	Febbraio 2025	SERVIZIO CENTRI DIURNI	Persone con disabilità	APS-ODV	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO PREVISTO CON LE NUOVE MODALITÀ
		Formalizzazione della convenzione con APS - ODV	Marzo 2025	DIREZIONE SERVIZIO AMMINISTRATIVO?			

SERVIZIO LEGALE

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: CAPACITA' OPERATIVA – LEGITTIMAZIONE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
----------	---------------------------	----------------	-------------	---	--------------------------------------	--	-------------------

ABILITAZIONE AL PORTALE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE – ENTE RISCOSSIONE	Abilitazione al portale dell'Agenda delle Entrate – Ente Riscossione per la fruizione dei servizi che l'Agenda offre per operare con efficacia e gestire le fasi del processo di riscossione a mezzo ruolo.	Richiesta delle indicazioni operative all'Agenda delle Entrate – Riscossione per l'abilitazione alla fruizione dei loro servizi	Gennaio 2025	Economico-finanziario	Tutti i target sociali (indiretto)	Agenzia delle Entrate - Riscossione	Abilitazione al portale dei servizi dell'Agenda delle Entrate - Riscossione
		Completamento della Registrazione al portale dell'Agenda	Giugno 2025				
		Valutazione dei crediti da recuperare mediante i servizi dell'Agenda delle Entrate – Riscossione (a esempio: quelli relativi all'emergenza abitativa)	Dicembre 2025				
PROSECUZIONE DELL'OBIETTIVO RELATIVO AL CONVENZIONAMENTO CON L'INPS	l'anno scorso il Servizio Legale ha ricevuto le bozze di convenzioni ed è iniziato il confronto interno in merito a quali convenzioni occorra stipulare, a seguito di approfondimento è emerso che il Consorzio, in qualità di ente socioassistenziale, può già visionare alcune funzioni legate all'ISEE, ed è in corso l'estensione delle abilitazioni al personale necessario. Nell'anno in corso verrà conclusa la fase delle estensioni alla consultazione/acquisizione dell'ISEE e verrà verificata la possibilità di stipulare la convenzione fruibilità per il casellario pensioni.	Estensione delle abilitazioni alla consultazione/acquisizione dell'ISEE	Aprile 2025	Socio sanitario	Tutti i target sociali (indiretto)	INPS	Estensione delle abilitazioni alla consultazione/acquisizione dell'ISEE ed eventuale stipulazione della Convenzione Fruibilità
		Approfondimento della convenzione Fruibilità e verifica delle necessità dell'Ente	Giugno 2025	Amministrativo Appalti e contratti Sociale			
		Sottoscrizione della convenzione con l'INPS, se ritenuta necessaria e opportuna	Dicembre 2025	Sistemi informativi			
INTERLOCUZIONE CON LA REGIONE PIEMONTE MEDIANTE LA FORMULAZIONE DI QUESITI DI NATURA GIURIDICA	Collaborazione con il Servizio minori e famiglie e con il Servizio Socio Sanitario relativamente all'analisi e alla formulazione di quesiti alla regione Piemonte su posizioni seguite dal Servizio minori e famiglie che presentano delle complessità dal punto di vista dell'applicazione della normativa regionale	Confronto con il Servizio Minori e Famiglie per accordare le modalità operative della collaborazione	Gennaio 25	Socio sanitario	Tutti i target sociali (indiretto)	Regione Piemonte Enti terzi	Collaborazione e coordinazione con i servizi coinvolti e presentazione dei quesiti alla Regione e raccolta dei riscontri
		Analisi delle casistiche controverse che si presentano. Formulazione dei quesiti alla Regione Piemonte e intrattenimento dei rapporti con eventuali enti terzi coinvolti	Dicembre 2025	Servizio Minori e Famiglie			

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: CAPACITA' OPERATIVA – LEGITTIMAZIONE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPIS TICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTP UT
NUOVE FUNZIONALITÀ CADMO	Implementazione delle nuove funzionalità CADMO e estensione del loro utilizzo al soggetto affidatario del servizio di assistenza domiciliare	Presentazione alle cooperative	Aprile 2025	Servizio Socio Sanitario	Persone anziane o con disabilità beneficiari del servizio di assistenza domiciliare (indiretto)	Cooperativa affidataria del Servizio di Assistenza Domiciliare	Tutti gli operatori della cooperativa formati sul nuovo applicativo Nuovo applicativo in funzione su tutte le situazioni di SAD
		Individuazione operatori di cooperativa e ruoli da abilitare	Giugno 2025				
		Formazione all'uso della piattaforma alle figure individuate	Settembr e 2025				
		Verifica risultati e criticità	Dicembr e 2025				
PIATTAFORME APPLICATIVE	Implementazione dell'integrazione tra le piattaforme applicative in utilizzo presso l'ente	Analisi possibilità di integrazione e priorità	Aprile 2025	Tutti gli altri servizi con particolare riferimento al Servizio economico finanziario per l'integrazione con Giove e tutti i servizi tecnici per l'integrazione tra CADMO e il protocollo informatico	Tutti i target	CADMO e SISCOM	Sviluppo di versioni beta per l'implementazione delle integrazioni
		Incontri tecnici tra software house delle varie piattaforme e analisi fattibilità	Giugno 2025				
		Avvio attività di integrazione	Settembr e 2025				
		Verifica funzioni preliminari "Beta" dell'integrazione	Dicembr e 2025				
PROGRAMMA GESTIONE PRESENZE	Revisione del programma di gestione delle presenze in funzione della sperimentazione del nuovo regolamento sugli orari di lavoro	Analisi delle nuove esigenze applicative in seguito alla sperimentazione del nuovo regolamento	Aprile 2025	Servizio Personale Direzione	Tutto il personale dipendente	MONDO EDP	Gestionale rispondente alle nuove regole previste dall'ipotesi di orario selezionata
		Contrattualizzazione con la software house delle variazioni da implementare	Maggio 2025				
		Implementazioni necessarie per la realizzazione della sperimentazione a partire da settembre 2025	Luglio 2025				
		Monitoraggio della sperimentazione del nuovo orario di lavoro	Dicembr e 2025 (e per tutto il periodo della				

			sperimentazione)				
SITO INTERNET	Aggiornamento integrale del sito internet del consorzio, ivi inclusa la sezione amministrazione trasparente	Analisi della fattibilità e costi	Aprile 2025	Direzione Tutti i servizi per l'implementazione dei contenuti	Tutta la popolazione sul territorio di riferimento	SISCOM	Nuova struttura del sito internet condivisa e impostata
		Individuazione dei soggetti coinvolti nell'attività	Maggio 2025				
		Lavorazione dei contenuti necessari per l'implementazione del nuovo sito internet	Dicembre 2025				

UFFICIO ATTIVITÀ PROGETTUALI

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: MISSION ISTITUZIONALE – GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
PNRR	Attuazione linee PNRR in capo al Consorzio, con relative attività di rendicontazione e comunicazione	Proseguimento dell'azione di coordinamento progettuale su tutte le linee PNRR che sono state finanziate al Consorzio, in stretta sinergia con i servizi tecnici specificamente coinvolti	Dicembre 2025	Tutti gli altri servizi consortili	Tutti i target sociali	Altri EEGG Ministero del Lavoro e delle politiche sociali Comune di Cuneo e altri comuni consorziati coinvolti ATC Cooperative/associazioni che partecipano alle diverse coprogettazioni	Avanzamenti secondo i cronoprogrammi delle diverse linee
		Coordinamento dell'attività di rendicontazione sulle diverse linee progettuali (Regis)	Dicembre 2025				
		Implementazione dell'attività di comunicazione sulle diverse linee PNRR, anche in collegamento con l'ufficio Comunicazione del Comune di Cuneo	Dicembre 2025				
COORDINAMENTO PROGETTUALITA'	Coordinamento delle progettualità già finanziate, in sinergia con i servizi tecnici incaricati (es. genitorialità positiva, rom e sinti, nuova semiresidenzialità, ecc.)	Convocazione e gestione dei tavoli di lavoro	Dicembre 2025	Tutti gli altri servizi consortili	Tutti i target sociali	Cooperative sociali ODV ASL ALTRI EEGG Comuni e Unioni	Avanzamenti secondo i cronoprogrammi previsti dai singoli progetti
		Mantenimento delle collaborazioni con i partner e con i soggetti della rete					
		Analisi delle criticità e adozione di strategie di problem solving					
		Monitoraggio dell'avanzamento operativo e rendicontativo					
SOSTENIBILITA' PROGETTI ATTIVI E NUOVE PROGETTUALITA'	Intercettazione di nuove possibilità di finanziamento, in raccordo con progettualità già in essere o in un'ottica di sostenibilità/continuità degli interventi, e	Analisi di bisogni emergenti a partire dalla condivisione con i servizi tecnici o da intercettazione di esigenze specifiche provenienti dal territorio	Dicembre 2025	Tutti gli altri servizi consortili	Tutti i target sociali	Cooperative sociali ODV ASL ALTRI EEGG Comuni e Unioni	Approvazione di almeno n. 5 progetti
		Monitoraggio e mappature dei progetti che richiedono nuove risorse per una sostenibilità e continuità futura					

	partecipazione ai tavoli di progettazione ai vari livelli interessati	Intercettazione dei bandi che possano rispondere alle esigenze rilevate Avvio del percorso che esita nella candidatura					
VALUTAZIONE PROGETTI	Approfondimento sul tema delle valutazioni progettuali	Approfondimento della tematica attraverso un percorso formativo Conclusione del percorso e acquisizione di nuove competenze	Dicembre 2025		Tutti i target sociali		Conclusione del percorso formativo
COMUNICAZIONE, ORGANIZZAZIONE EVENTI E FORMAZIONI	Organizzazione di eventi, formazioni e iniziative di comunicazione	Realizzazione di eventi e formazioni a partire dai progetti attivi Collaborazione con i servizi tecnici per iniziative formative, culturali ed educative Gestione della comunicazione rispetto alle attività progettuali	Dicembre 2025	Tutti gli altri servizi consortili	Tutti i target sociali		Realizzazione di almeno n.3 eventi/formazioni
EX CASA DEL FASCIO FEMMINILE ALLESTIMENTO E WELFARE DI COMUNITA'	Allestimento ex casa del fascio femminile e realizzazione di percorsi di comunità e coinvolgimento degli stakeholder locali	Monitoraggio stato avanzamento lavori Affiancamento al percorso di trasferimento abitativo dei beneficiari in stretta correlazione al coinvolgimento della comunità in questa fase progettuale Accompagnamento del percorso di welfare di comunità in tutte le azioni previste dal progetto di Compagnia S. Paolo Creazione dei presupposti per la valorizzazione di una rete di supporto comunitaria per i beneficiari nel post PNRR	Agosto 2025 Settembre 2025 Dicembre 2025 Dicembre 2025	Servizio Centri Diurni Servizio Socio Sanitario Direzione Servizio Sociale Servizio Amministrativo	Disabili Adulti fragili	Comune di Cuneo Cooperative partner PNRR 1.2 e 1.3.1. Comitato di quartiere ODV Cuneo Centro Partner e operatori economici progetto Compagnia S. Paolo	Ingresso dei beneficiari Inaugurazione della struttura Conclusione dei percorsi di welfare di comunità previsti dal progetto Riconoscimento della struttura come presidio di comunità

DIREZIONE GENERALE

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: LEGITTIMAZIONE – QUALITÀ DELLE RELAZIONI - CAPACITÀ OPERATIVA – MISSION ISTITUZIONALE

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROGRAMMA	FASI OPERATIVE	TEMPISTICHE	ALTRI CDR/ SERVIZI CONSORTILI COINVOLTI	UTENZA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	INDICATORI/OUTPUT
NUOVO REGOLAMENTO SUGLI ORARI DI LAVORO	Rendere omogenei gli orari di lavoro dei dipendenti, in funzione dei diversi profili professionali e dei servizi di appartenenza – Prosecuzione	Presentazione delle proposte di modifica ai dipendenti e confronto con le rappresentanze sindacali Individuazione del nuovo orario di lavoro dei dipendenti e aggiornamento del programma	Febbraio 2025 Maggio 2025	L'obiettivo vede coinvolto in maniera prioritaria, in tutte le sue parti, il	Tutti i dipendenti del Consorzio, ad eccezione di quelli con turni (PUF e CCDD)	Ditta Mondo EDP	Stesura del nuovo orario di lavoro dei dipendenti consortili e aggiornamento del programma di gestione delle

		di gestione degli orari dei dipendenti		servizio Personale. Saranno comunque coinvolti, per quanto di loro competenza, tutti i servizi consortili			timbrature al fine di avviare la sperimentazione del nuovo orario individuato
		Sperimentazione semestrale del nuovo orario individuato e condiviso con le rappresentanze sindacali	Da settembre 2025 a agosto 2026				
		Analisi della sperimentazione	Dicembre 2026				
AGGIORNAMENTO INTEGRALE DEL SITO INTERNET DEL CONSORZIO	Aggiornamento integrale del sito internet del consorzio, ivi inclusa la sezione amministrazione trasparente	Analisi della fattibilità e costi	Aprile 2025	Direzione	Tutta la popolazione sul territorio di riferimento	SISCOM	Nuova struttura del sito internet condivisa e impostata
		Individuazione dei soggetti coinvolti nell'attività	Maggio 2025	Tutti i servizi per l'implementazione dei contenuti			
		Lavorazione dei contenuti necessari per l'implementazione del nuovo sito internet	Dicembre 2025				
CONTROLLO INTERNO	Definizione e implementazione di un nuovo sistema di controllo interno	Confronto con il Segretario dell'Ente in merito alle possibilità modalità di gestione del controllo interno	Febbraio 2025	Segretario			Almeno 10 determine a trimestre verificate
		Definizione e proposta di deliberazione in merito al nuovo sistema di controllo interno e individuazione delle modalità di selezione degli atti da sottoporre a verifica	Marzo 2025	Tutti i servizi			
		Controllo periodico degli atti	Dicembre 2025				
ACCORDO PONTE CON L'ASL CN1	Messa in operatività dell'accordo ponte con l'ASL CN1 per l'integrazione socio sanitaria territoriale	Sistematizzazione della rendicontazione 2024 in base alle nuove disposizioni	Marzo 2025	Direzione	Minori	ASL CN1	Definizione rendicontazione anno 2024 e individuazione dei budget per ciascun centro di costo
		Analisi delle attuali modalità gestionali al fine di individuare il criterio idoneo alla suddivisione dell'intero budget rispetto alle diverse categorie di utenza	Marzo 2025	Socio sanitario	Anziani		
		Avvio dei caricamenti in relazione alle sedute UMVD per il monitoraggio, in itinere, del budget	Marzo 2025	SIL/SAL	Persone con disabilità		
		Monitoraggio periodico della spesa/entrata in relazione ai verbali con eventuale rimodulazione dei budget in itinere	Trimestrale	Servizio sociale minori e famiglie			
		Valutazione di possibili modalità operative funzionali alla condivisione dei dati	Dicembre 2025	Servizio finanziario			
							Report trimestrali di budgeting

PIANO NAZIONALE NON AUTOSUFFICIENZA DGR 7-191 2024 PUA	Attuazione del piano nazionale della non autosufficienza (DPCM 3 ottobre 2022) e della DGR 7-191 2024 sulle liste d'attesa, con particolare riferimento all'attivazione dei punti unici di accesso (PUA)	Prosecuzione delle progettualità con monitoraggio in itinere delle situazioni e valutazione rispetto all'attivazione di nuovi servizi	Dicembre 2025	SERVIZIO SOCIALE DIREZIONE	PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI	ASL ALTRI ENTI GESTORI	Liquidazione trimestrale dei benefici
		Valutazione dell'effettiva fattibilità di liquidazione dei benefici con cadenza trimestrale	Dicembre 2025				
		Subordinatamente alla disponibilità dei dati dell'ASL strutturazione della sezione del sito internet su cui pubblicare le liste d'attesa e loro implementazione con cadenza prevista da DGR	Aprile 2025				
		Attività formative e definizione dei regolamenti funzionali all'attivazione dei PUA su Cuneo, Borgo S.D. e Dronero	Aprile 2025				
		Avvio in funzione sperimentale degli sportelli con contestuale trasferimento dello sportello unico socio sanitario Monitoraggio in itinere degli accessi	Dicembre 2025				
PNRR	Attuazione linee PNRR in capo al Consorzio, con relative attività di rendicontazione e comunicazione	Proseguimento dell'azione di coordinamento progettuale su tutte le linee PNRR che sono state finanziate al Consorzio, in stretta sinergia con i servizi tecnici specificamente coinvolti	Dicembre 2025	Tutti gli altri servizi consortili	Tutti i target sociali	Altri EEGG Ministero del Lavoro e delle politiche sociali Comune di Cuneo e altri comuni consorziati coinvolti ATC Cooperative/associazioni che partecipano alle diverse coprogettazioni	Avanzamenti secondo i cronoprogrammi delle diverse linee
		Coordinamento dell'attività di rendicontazione sulle diverse linee progettuali (Regis)	Dicembre 2025				
		Implementazione dell'attività di comunicazione sulle diverse linee PNRR, anche in collegamento con l'ufficio Comunicazione del Comune di Cuneo	Dicembre 2025				

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

LA PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), “la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

[...]

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.

Principi e norme di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” che “Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:

- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC” (Vademecum, p.13).

L’art. 3 del DM 130/22 e lo Schema – tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare, lo Schema – tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato

Il PNA 2022, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l’adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l’utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell’ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell’approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l’Autorità ha deciso di dedicare l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici. Com’è 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 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 questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e

modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati 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 che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;

❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

❖ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. dell'aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

❖ rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche l'Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche.

La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinate, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di

committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.m.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE | 30 atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023
Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano

ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Alla luce delle novità normative sopra riassunte, la c.d. "alberatura della trasparenza" è stata rivista e adattata alle prescrizioni di legge.

Struttura della sottosezione

La sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- descrive la **metodologia di valutazione del rischio** adottata dall'ente;
- analizza il **contesto specifico** in materia di corruzione, sia esterno che interno all'ente;
- descrive il **modello organizzativo** adottato dall'ente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- mappa i **processi** dell'ente e li raccorda con le aree di rischio corruttivo;
- elenca in modo sintetico le **misure di prevenzione della corruzione** in essere;
- valuta il **livello di rischio corruttivo**, identificando i processi con rischio medio-alto che richiedono interventi di mitigazione del rischio;
- definisce e programma gli **obiettivi** da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio. Gli obiettivi da realizzare nella prima annualità del PIAO sono sviluppati dettagliatamente nella Sottosezione 2.2 "Performance";
- per quanto riguarda il **monitoraggio** dell'attuazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua un rimando alla Sezione 4 del PIAO.

In appositi **allegati al PIAO** sono riportati:

- la descrizione dettagliata delle misure di prevenzione in essere presso l'ente; le schede di valutazione del rischio delle diverse aree di rischio e processi;
- la mappa degli obblighi di pubblicazione, con individuazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione. La metodologia di valutazione del rischio corruttivo.

Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'ente è coerente con gli indirizzi definiti nel PNA 2019 ed è orientato a recepire gli aggiornamenti introdotti dal PNA 2022 secondo un approccio graduale e sostenibile per l'organizzazione.

Il processo di analisi e valutazione del rischio che conduce alla programmazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è articolato nelle fasi esplicitate in Figura 3.



Figura 3.- Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo

Nell'ambito di tale percorso, viene data particolare attenzione:

- all'individuazione dei processi potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate;
- alla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò consente:

- una valutazione preventiva dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;

- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa;
- la definizione degli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale esito delle attività di cui ai punti precedenti. Tali obiettivi sono costituiti dall'introduzione o dal potenziamento delle misure di trattamento dei rischi, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

Il PNA 2022 introduce nuove disposizioni, tra le quali assumono particolare rilievo quelle relative:

- all'interazione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con le altre sezioni e sottosezioni del PIAO;
- all'area dei contratti, in esito all'ingente immissione di risorse derivanti dal PNRR;
- al maggiore collegamento con le misure in materia di antiriciclaggio.

Tali disposizioni di ampia portata saranno recepite dal Consorzio nel corso del prossimo triennio, in osservanza del principio di gradualità.

Le aree di rischio corruttivo

Le aree di rischio corruttivo individuate sono quelle generali definite nel P.N.A., a cui si aggiungono ulteriori aree di rischio specifiche, riferibili all'attività specifica dell'ente.

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti: a) Acquisizione e gestione del personale; b) Contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Tabella 5.- Aree di rischio generali e specifiche

Le aree di rischio individuate dal Consorzio sono quindi riportate nella seguente tabella.

Aree di rischio		
Cod.	Denominazione	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
G	Acquisizione, gestione di rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici	Specifica
H	Protezione giuridica	Specifica
I	Gestione amministrativa dell'ente	Specifica
M	Anticorruzione e trasparenza	Specifica

La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo

La mappatura dei processi a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per "**processo**" si intende 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).

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

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.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase 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.

L'identificazione del rischio

I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il Direttore da parte dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'ente negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento all'Allegato 1.

La valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e discrezionalità dei processi e, infine, pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico e reputazionale.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità", determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della "Copertura", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell'"Impatto", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce un esempio di valutazione nella successiva tabella.

Indice di probabilità (a)		Livello di copertura del rischio (b)		Indice di impatto (c)	
Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio
Precedenti	1	Completezza	50%	Impatto organizzativo	5
Eventi sentinella	1	Efficacia e adeguatezza	50%	Impatto economico	3
Rilevanza degli interessi esterni	4	Livello di copertura del rischio	50%	Impatto reputazionale	4
Qualità organizzativa e discrezionalità dei processi	3			Indice di Impatto	4
Pluralità di soggetti	3				
Indice di probabilità	4				

Tabella 6.- Un esempio di valutazione dei rischi

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c))
4	50%	4	8

La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO

2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

		Matrice di valutazione del rischio					
		Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	2	3	4	5
	Significativo	2	0	4	6	8	10
	Rilevante	3	0	6	9	12	15
	Elevato	4	0	8	12	16	20
	Critico	5	0	10	15	20	25

A seconda del livello di rischio rilevato, sono individuate diverse **priorità di intervento**.

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
Alto (reale)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Medio	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Basso	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

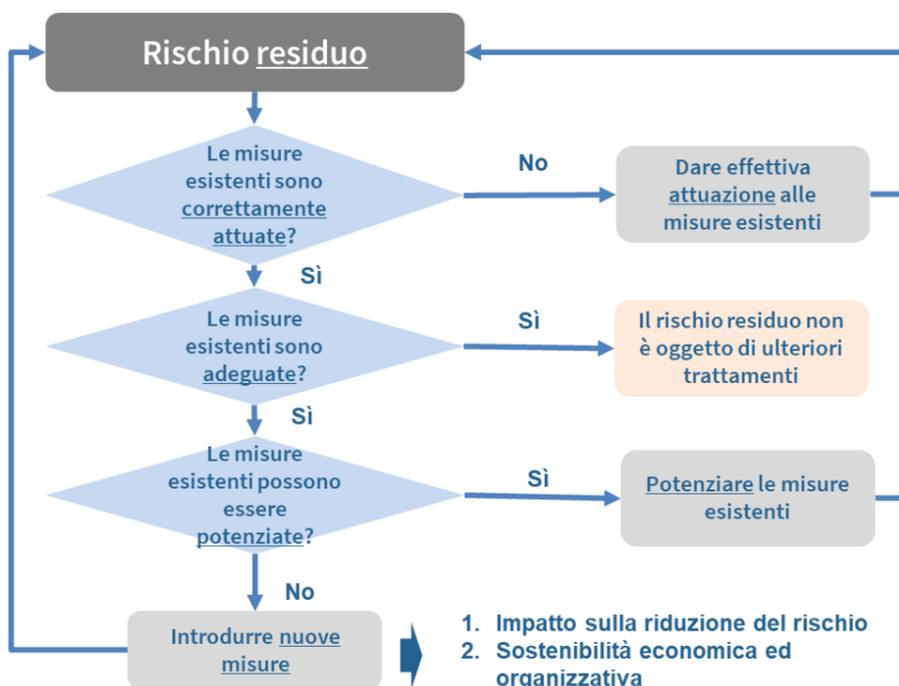
Il trattamento del rischio

A seguito del processo di identificazione, valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi, sono individuati i processi che richiedono interventi di trattamento del rischio.

Come chiarito dal PNA, 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;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il processo di trattamento del rischio, in coerenza con quanto previsto dal PNA, prevede l'implementazione di nuove misure solo se si è data effettiva attuazione alle misure esistenti, oppure se si è proceduto al loro potenziamento, e il livello di rischio residuo richiede ulteriori interventi di trattamento (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).



Il contesto in materia di corruzione

Il PNA 2022 chiarisce che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del **contesto interno** che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

Nei paragrafi che seguono viene presentata l'analisi del contesto esterno e del contesto interno che caratterizza l'azione dell'ente nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, il PNA 2022 richiede di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto al proprio ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Inoltre, viene richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Dalla relazione annuale 2022 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento emerge che *"Le amministrazioni sono state, infatti, chiamate a dare attuazione alla riforma introdotta dal decreto-legge n. 80/2021, che ha previsto il PIAO, di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, e si trovano, al contempo, ad affrontare le sfide connesse alla realizzazione del PNRR. Tali riforme hanno avuto importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Obiettivo principale del legislatore è stato, infatti, quello di garantire il miglior utilizzo delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali), perseguendo con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR e razionalizzando l'azione amministrativa, in un'ottica di massima semplificazione e, al contempo, di miglioramento della sua efficacia. Tenuto conto dell'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e delle deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, l'Autorità ha ritenuto necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Il PNA 2022-2024, i cui contenuti sono dettagliatamente esaminati nel Capitolo 3, è stato, quindi, elaborato come atto di regolazione a supporto delle attività che le amministrazioni e gli enti pubblici devono realizzare, nella consapevolezza che sia indispensabile evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi e nella direzione di rafforzare la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Ciò, tuttavia, senza incidere sullo sforzo perseguito dal legislatore di semplificare e velocizzare le procedure amministrative e di ridurre gli oneri amministrativi. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, approvato con delibera del Consiglio di ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023. In particolare, la Parte generale del PNA ed i relativi allegati intendono sostenere le amministrazioni pubbliche nella pianificazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riguardo ai compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), tenendo conto dell'introduzione del PIAO e semplificando le attività per gli enti di minori dimensioni. L'Autorità è altresì tornata ad affrontare le criticità relative all'applicazione del divieto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (c.d. pantouflage). La Parte speciale del PNA ed i relativi allegati sono, invece, dedicati ai contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni specifiche in merito all'applicazione dei vari istituti di prevenzione della corruzione previsti per tale delicata materia, con particolare riferimento alla disciplina derogatoria introdotta dal legislatore per semplificare e velocizzare gli affidamenti, alla gestione dei conflitti di interessi nella materia dei contratti pubblici, alla trasparenza delle procedure, alle gestioni commissariali. Un altro significativo traguardo raggiunto nell'anno 2022 è stato quello della messa a disposizione, sul sito web istituzionale di ANAC, della sezione "Misura la corruzione", ove sono stati elaborati un insieme di indicatori scientifici potenzialmente in grado di misurare il rischio di corruzione nel territorio. Tali indicatori costituiscono il frutto del progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020", nel quale l'Autorità è stata impegnata per diversi anni. L'iniziativa migliora la disponibilità e la possibilità di utilizzare dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione e, più in dettaglio, contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale da condividere in ambito europeo. Obiettivo del suddetto progetto è stato, infatti, quello di compiere un passo ulteriore rispetto alle misurazioni statistiche di corruzione solitamente disponibili, basate unicamente sulla percezione del fenomeno e calcolate ad un livello di aggregazione troppo elevato per potere aiutare la definizione di politiche di prevenzione a livello territoriale o settoriale"*

E a questo riguardo occorre rilevare che l'indice di percezione della corruzione di "transparency international" per il 2022 conferma in 56 il punteggio dell'Italia, 41° posto nel mondo su 180 paesi nel cpi 2022.

Per la redazione del contesto esterno sono stati in particolare consultati:

L'osservatorio regionale di Libera Piemonte;

Relazione semestrale della DIA al parlamento – secondo semestre 2022;

rapporto sull'economia provinciale 2022 a cura della Camera di commercio di Cuneo;

Documento elaborato da Laboratorio Percorsi di Secondo Welfare come inquadramento di scenario del percorso Cuneo 2040: spunti programmatici per il sociale del nostro territorio

Il Piano Programma 2025- 2027 approvato con Deliberazione dell'Assemblea Consortile in data 20 dicembre 2024.

Nella classifica sulla "Qualità della vita" pubblicata dal Sole24ore relativa all'anno 2023 Cuneo occupa la 39^a posizione su 107 Provincie, registrando un -3 rispetto al 2022.

Dalla lettura della relazione riferita al secondo semestre 2022 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge come *"La perdurante, delicata fase economico e sociale, conseguente alla emergenza pandemica che negli ultimi anni ha riguardato l'intero territorio nazionale, ha determinato anche in Piemonte una certa vulnerabilità sociale e finanziaria. Le ingenti iniezioni di denaro destinate all'Italia dall'Europa, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza varato dal Governo nazionale, potrebbero costituire un singolare fattore d'attrazione per le organizzazioni criminali operanti in Piemonte e Valle d'Aosta, regioni caratterizzate anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la 'ndrangheta. Significative nel senso le affermazioni del Procuratore Generale di Torino, Francesco Enrico SALUZZO. "...La mafia è accanto a noi, come hanno dimostrato i processi (quasi tutti conclusi con sentenze di condanna, ormai definitive, in una percentuale, rispetto al numero delle assoluzioni, che costituisce l'unico strumento di verifica della correttezza e della efficacia delle ipotesi coltivate e consolidate) che si sono celebrati nel mio Distretto e che, mattoncino dopo mattoncino, la Procura della Repubblica di Torino ha avviato fin dagli anni '80;...OMISSIS... e che poi in questi ultimi anni hanno mostrato plasticamente la geografia mafiosa a livello regionale, resa possibile anche dalla complicità, dalla collusione, dalla indifferenza, dal silenzio di tante brave persone piemontesi che, dal fare affari -tanti, troppi chierici volenterosi- al subire silenziosamente, al voltarsi dall'altra parte, hanno consentito la sempre maggiore penetrazione nel tessuto sociale, imprenditoriale, commerciale del nostro territorio. Non credo che si vorranno contestare le sentenze definitive di condanna che hanno riconosciuto le fattispecie associative mafiose (vero è che il giudicato sta diventando così debole, per gli innumerevoli istituti che consentono di metterlo in discussione) per affermare che ormai la mafia "è vinta", che essa non è più la stessa di anni fa (un mantra che non tiene conto della capacità di essa, nelle sue quattro articolazioni fondamentali di adattarsi, "gattopardescamente" alla mutata realtà e di cambiare settori di intervento, sempre prediligendo quelli maggiormente remunerativi ma mutando anche il "cavallo" del potere più funzionale al mantenimento della propria influenza). La mafia non è vinta, la si può "vincere", anche se questo è un compito che non appartiene (almeno, non solo) ai magistrati, ma a tutte le articolazioni dello Stato [...]. Il semestre in esame non ha documentato significative inversioni di rotta circa l'assetto del variegato contesto criminale della Regione. Dall'attenta lettura dei segnali emersi dall'analisi del macro-fenomeno mafioso negli anni, come già detto, si deve ritenere che la 'ndrangheta, più delle altre consorterie criminali mafiose autoctone, si sia insinuata nel tessuto socio-economico radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici criminali. sia interessato da infiltrazioni di organizzazioni mafiose nel tessuto economico e sociale.*

La relazione evidenzia che "La Provincia di Cuneo detta "Granda" mostra varie espressioni criminali italiane e straniere. Nel 2011, con l'indagine "Hera II-Maglio III", condotta dai Carabinieri, erano stati individuati soggetti affiliati alla 'ndrangheta del locale Basso Piemonte, tra le province di Alessandria, Asti e Cuneo. Nel cuneese infatti sono ancora residenti alcuni condannati per associazione mafiosa appartenenti al predetto locale. L'indagine "Carminius" (2019) ha di fatto confermato quanto già emerso nelle operazioni "Hera II- Alba Chiara", cioè che alcuni Comuni del cuneese (Sommariva e Bra) rientrano nella zona di influenza del gruppo 'ndranghetista dei BONAVOTA di Sant'Onofrio (VV) espressione, principalmente nei Comuni di Carmagnola (TO) e Carignano (TO), di una 'ndrina distaccata. Infine con l'operazione "Altan" (2020), la Polizia di Stato e i Carabinieri di Cuneo hanno disarticolato un sodalizio 'ndranghetistico nella provincia di Cuneo e che a Bra aveva attivato un locale. In relazione al medesimo contesto, si segnala anche la sentenza di condanna emessa il 21 ottobre 2022 dal Tribunale di Asti a carico, tra gli altri, di due esponenti della famiglia LUPPINO, originari di Sant'Eufemia D'Aspromonte (RC), entrambi responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso. Nel cuneese operano, infine, anche criminali di origine albanese, romena ed africana, dediti prevalentemente al traffico di stupefacenti e al mercato della prostituzione. *"in Provincia di Cuneo In provincia di Cuneo risulterebbero attive varie espressioni criminali come testimoniato da numerose evidenze giudiziarie e investigative degli ultimi anni. Risulterebbe di assoluta rilevanza la presenza della Casa Circondariale di Cuneo che ospita detenuti sottoposti a regime differenziato, circostanza che espone il territorio a gravi rischi di infiltrazione ad opera dei familiari i quali tradizionalmente tendono ad avvicinarsi quanto più possibile ai propri congiunti".*

Il rapporto sull'economia provinciale 20223 a cura della Camera di commercio di Cuneo mette in evidenza come il 2022 si sia chiuso con una nuova crescita dell'attività produttiva, un valore delle esportazioni che sfiora il muro dei 10 miliardi di euro, un mercato del lavoro che conferma la propria solidità con un aumento dei livelli occupazionali e un calo della disoccupazione e una rinnovata attrattività turistica del territorio provinciale

I dati della Relazione Economica, arricchiti dalle informazioni ricavate dalla dashboard di Infocamere, restituiscono il quadro di un territorio che, malgrado le difficoltà, ha saputo crescere, fronteggiare le criticità, aumentare il Prodotto Interno Lordo, le esportazioni e i livelli occupazionali e anche i primi dati di quest'anno inducono a un cauto ottimismo". Nel 2022, la Granda ha generato oltre 21.5 miliardi di euro di prodotto interno lordo (+6,9% rispetto all'anno precedente) producendo il 14,7% della ricchezza totale regionale e l'1,1% di quella nazionale. Come valore aggiunto pro capite Cuneo ha registrato un dato medio superiore a quello regionale con 33.238 euro posizionandosi, per il secondo anno consecutivo, al primo posto tra le province piemontesi. In questo contesto nel 2022 il mercato del lavoro ha confermato la propria solidità con un aumento dei livelli occupazionali e un calo della disoccupazione. Il tasso di occupazione provinciale si è attestato al 70,3%, con +0,7 rispetto al 2021 e +0,8 rispetto al 2019 (ultimo anno pre-pandemia), dato largamente superiore al 66,3% registrato dal Piemonte e oltre 10 punti in più rispetto al 60,1% che costituisce la media nazionale. Il tasso di occupazione ha visto la nostra provincia primeggiare nella graduatoria regionale e collocarsi al sesto posto assoluto in quella nazionale. Cuneo conferma di avere un mercato del lavoro sano, in grado di fronteggiare efficacemente le difficoltà degli ultimi anni. Analizzando il tasso di disoccupazione (3,7%) appare evidente come la provincia di Cuneo mostri una situazione migliore rispetto alla media regionale (6,6%) e a quella nazionale (8,2%). In analogia con il livello nazionale anche nel Cuneese si riscontra un evidente scarto di genere: quello maschile si attesta al 3,3% e quello femminile al 4,3%. Il numero medio di occupati in provincia di Cuneo nel 2022 si è attestato a 263 mila, in aumento dello 0,8% rispetto alla media 2021, ma stabile rispetto al 2019. Il 56,3% è rappresentato dagli uomini, contro il 43,7% delle donne. Il 70,7% è costituito da lavoratori dipendenti, contro il 29,3% degli indipendenti.

Si rimanda al Piano Programma 2024/2026 per l'analisi del contesto socio economico del territorio.

Il contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, il PNA 2022 chiarisce che la selezione delle informazioni e dei dati deve essere funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano

influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Sulla base di tali indicazioni, l'analisi del contesto interno si sofferma sugli aspetti più strettamente funzionali a valutare il livello di rischio corruttivo dell'ente. Per gli aspetti di carattere più generale, quali la struttura organizzativa, la quantità e le caratteristiche del personale, si rimanda alle altre Sezioni del PIAO, e in particolare alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

Di seguito si focalizza l'attenzione sui seguenti aspetti:

1. descrizione del modello organizzativo di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. mappa dei processi e raccordo con le aree di rischio corruttivo;
3. analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni.

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio di amministrazione.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente (Tabella 7).

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Consiglio di amministrazione	<p>Il Consiglio di amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individua e nomina il RPCT (art. 1, c. 7, Lg. 190/2012 e D.Lgs. 97/2016). - Adotta il PIAO che deve contenere la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" in cui sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n.90/14). - Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (art. 48 D.Lgs. 267/00). - Attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. - Dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel Segretario dell'ente.</p> <p>Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predispone la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO", da sottoporre al CdA per l'approvazione; - verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate e propone la modifica delle stesse in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente; - verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione; - individua di concerto, con i Direttori di area, il personale da inserire nei programmi di formazione; - è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta; - raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza; - sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di amministrazione, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale; - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.; - riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C.T., secondo la procedura di whistleblowing. <p>L'eventuale commissione, all'interno del Consorzio, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO); b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza. <p>La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.</p>
Responsabili di Servizio	<p>I Responsabili di ciascun Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria; - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione; - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (articolo 55-bis D.Lgs. n.165/2001), mentre la sospensione e rotazione straordinaria del personale è di competenza esclusiva del Direttore Generale (articolo 16 del D.Lgs. n.165/2001); - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012);

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> - garantiscono il corretto e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (articolo 43 e 46 del D.Lgs. 33/13). <p>I Responsabili di Servizio/PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; - ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n.33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale 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 Nucleo di valutazione	<p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti/PO; - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n.150/09; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/01; - verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verificando l'adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis Lg.190/12 – Art. 44 D.Lgs. 33/13); - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12); - riceve dal RPCT segnalazioni in merito: <ul style="list-style-type: none"> o alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 Lg. 190/12); o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D.Lgs. 33/13); - riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12); - L'A.N.A.C. può inoltre chiedere al Nucleo ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, c. 2 D.Lgs. 33/13).
Ufficio procedimenti disciplinari	<p>L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, come previsto dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" del C.I.S.A.12, esercita i seguenti compiti collegati alla prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. 165/01); - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001; - vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
Dipendenti	<p>I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.</p> <p>Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'ente devono essere rispettate da tutti i dipendenti (sia dal personale che dagli apicali – si veda Codice di comportamento): "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (articolo 1, comma 14, Legge n.190/2012).</p>
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; - si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell'ente; - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento); - producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie; - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.
Responsabile Protezione Dati (o Data Protection Officer – DPO)	<p>Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il RPCT, pur non sostituendosi ad esso nell'esercizio delle funzioni.</p>

Tabella 7. Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il coinvolgimento dei portatori di interessi nel processo di valutazione del rischio corruttivo

Il numero di stakeholder che collaborano con il Consorzio è cresciuto e sono stati svolti importanti iniziative comuni. Si tratta di un'attività che richiede, per essere di qualche utilità, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento.

Ai fini del miglioramento della strategia di prevenzione del rischio corruttivo, nel periodo di implementazione del PNRR diviene estremamente importante il coinvolgimento degli stakeholder che partecipano ai progetti finanziati con i fondi PNRR nel definire le misure adeguate a garantire la completa tracciabilità di tutte le operazioni, il rafforzamento del sistema dei controlli e la corretta rendicontazione dei progetti.

I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il RPCT, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione in materia di privacy e sicurezza informatica.

Il RPCT è anche destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di whistleblowing.

Le misure organizzative finalizzate ad assicurare il pieno rispetto degli obblighi di pubblicazione

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal RPCT, con il supporto di una risorsa afferente la Direzione Generale.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità in materia di trasparenza (Tabella 8)

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte: <ul style="list-style-type: none"> - assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente; - segnalare all'organo di indirizzo politico, 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.
Responsabili di Servizio	I responsabili apicali dell'ente, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13.
Dipendenti	I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13).
Il Nucleo di valutazione	Il Nucleo di valutazione promuove ed attesta il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.

Tabella 8. Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

La tabella che segue, invece, riassume le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Misura organizzativa	Descrizione
Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione	In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza. Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web.
Gestione dei flussi informativi	La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato. Le informazioni non ancora gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico
Monitoraggio interno	L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, 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". Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno; - monitoraggio e report. Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13. Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate. Verifiche in corso d'anno Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e dal presente piano vengono effettuate semestralmente dal RPCT coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Di queste verifiche, il RPCT ne dà conto nella propria relazione annuale. Se, nel corso delle verifiche, il RPCT riscontra criticità, provvede a segnalare ai responsabili interessati il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, richiedendo la rimozione delle criticità rilevate. Se, decorsi 30 giorni, i responsabili interessati non forniscono riscontro alle criticità rilevate, il RPCT provvede a segnalare l'inadempimento al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di valutazione e ad ANAC, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/13, nonché, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Misura organizzativa	Descrizione
	<p>Monitoraggio e Report Il RPCT, con periodicità annuale, riunisce i Responsabili di Servizio e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.AC. che viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la prevista attestazione.</p> <p>Segnalazione L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina. La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.</p>
Attestazione del Nucleo di valutazione	<p>L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di valutazione nella griglia di monitoraggio e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione. L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del RPCT o delle segnalazioni pervenute da ANAC o dai cittadini.</p>
Rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"	<p>L'Ente rileva le statistiche che evidenziano l'entità dell'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei cittadini, indicando gli accessi al sito ed ai link specifici.</p>

Tabella 9. Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo

Al fine di implementare la propria strategia di valutazione e prevenzione del rischio corruttivo, anche in recepimento delle indicazioni del PNA 2019, l'ente ha mappato i propri processi, raccordandoli con le aree di rischio corruttivo generali e specifiche identificate e mappate in Tabella 5.

La tabella seguente illustra la mappa dei processi dell'ente il raccordo con le aree di rischio corruttivo (Tabella 10).

Processo	Elementi del processo	U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte	Area di rischio
Selezione del personale	Gestione delle procedure di selezione del personale	Servizio Personale/ Servizi di destinazione del personale da selezionare	A
Organizzazione e gestione del personale	Analisi e verifica della struttura organizzativa e dei processi	Direzione/ Servizio personale	
	Formazione (inclusa la formazione professionale di base)	Direzione/ Servizio Personale	
	Relazioni sindacali	Direzione/ Servizio Personale	
	Definizione del piano fabbisogni del personale	Servizio Personale/ Direzione e altri Servizi	
	Definizione e monitoraggio del fondo decentrato	Servizio Personale/ Servizio Economico e Finanziario	
	Valutazione della performance	Direzione	
	Graduazione delle Posizioni organizzative	Direzione/ Servizio Personale	
	Provvedimenti disciplinari	UPD	
Amministrazione del personale	Cedolini, gestione giuridica, economica e previdenziale	Servizio Personale	
	Contatti con Enti service per paghe, infortuni, pratiche pensionistiche ex dipendenti		
	Gestione fascicoli dei dipendenti		
	Conteggio straordinari		
	Conteggio ticket mensili		
	Chiusura giornate, verifica e correzione anomalie		
	Gestione permessi sindacali		
	Scadenze GEDAP e ISTAT		
	Rendicontazioni SI.CO.		
	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali		
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Incarichi di collaborazione e consulenza	Direzione	
Acquisto di beni, servizi e forniture	Analisi dei fabbisogni, predisposizione degli ordini, effettuazione gare, verifiche, liquidazioni, ecc.	Servizio Appalti e contratti / Servizio amministrativo,	B
	Programmazione degli appalti rilevanti		

Processo	Elementi del processo	U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte	Area di rischio
	Nomina del responsabile del procedimento	economato e provveditorato -	
	Definizione delle procedure di gara		
	Stesura della documentazione amministrativa di gara		
	Gestione amministrativa delle procedure di gara		
	Verifiche contabili		
	Verifiche tecniche quali-quantitative delle forniture	Tutti i Servizi	
Presa in carico sociale (Servizio sociale professionale)	Ricevimento istanze e primo colloquio	Servizio Sociale minori e famiglie/ Servizio Socio-sanitario	
	Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento		
	Eventuali visite domiciliari		
	Presa in carico e progettazione intervento d'aiuto		
	Attivazione di intervento d'aiuto		
Attivazione servizi in ambito minorile	Ricezione segnalazione da terzi	Servizio Sociale minori e famiglie	
	Assunzione informazioni		
	Colloqui con gli esercenti la potestà genitoriale		
	Definizione di un'ipotesi progettuale		
	Informativa all'autorità giudiziaria		
	Attuazione del provvedimento dell'AG		
	Comunicazione ai servizi di supporto per l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli impegni di spesa		
Tutela e protezione minori	Adozioni	Servizio Sociale minori e famiglie	C
Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali	Istruttoria	Servizio Socio-sanitario/ Servizio Sociale minori e famiglie; Servizio Centri diurni; Servizio Strutture anziani e disabili	
	Valutazione multidimensionale		
	Inserimento in graduatoria		
	Attivazione servizio		
Presa in carico integrata non autosufficienza (anziani e disabili)	Sportello unico sociosanitario	Servizio socio-sanitario	
	Unità Valutazione Geriatrica		
	Unità Multidisciplinare di valutazione della disabilità (UMVD)		
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Minori)	Integrazioni rette strutture residenziali e semiresidenziali	Servizio amministrativo, economato e provveditorato / Servizio sociale minori e famiglie	
Domiciliarità (Disabili)	Affidamenti familiari disabili	Servizio socio-sanitario	
	Assistenza domiciliare disabili		
	Contributi FNA (D.G.R. 56/10)		
	Progetti Vita indipendente		
Domiciliarità (Anziani)	Assistenza Domiciliare anziani	Servizio socio-sanitario	
	Assistenza domiciliare U.V.G. Lungoassistenza		
	Affidamento familiare CISA 12		
	Contributi FNA (D.G.R. 39/09)		
	Home care premium		
	Telesoccorso		
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Disabili)	Integrazioni rette strutture residenziali e semiresidenziali	Servizio amministrativo, economato e provveditorato	D
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Anziani)	Integrazioni rette strutture residenziali e semiresidenziali	Servizio socio-sanitario	
Sostegno all'inserimento lavorativo	PASS	Servizio integrazione al lavoro	
	Progetti di formazione al lavoro		
	Tirocini di inclusione		
	Tirocini formativi di orientamento		
Sostegno economico	Assistenza economica	Servizio sociale minori e famiglie	
	Buoni Pasto		
	Interventi di sostegno alle emergenze abitative		
Tutela e protezione minori	Affidamenti familiari minori	Servizio sociale minori e famiglie	
Programmazione, gestione e controllo	Definizione del Piano programma	Direzione	E
	Definizione del PEG-PP		
	Report e monitoraggio intermedio		

Processo	Elementi del processo	U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte	Area di rischio
	Relazione sulla performance e relazione al rendiconto		
Bilancio e rendiconto	Predisposizione bilancio di previsione	Servizio Economico e finanziario	
	Monitoraggio equilibri di bilancio		
	Variazioni di bilancio		
	Riaccertamento residui		
	Report trimestrali sui capitoli di PEG		
	Predisposizione rendiconto di gestione		
Gestione cassa economale	Gestione della cassa economale	Servizio amministrativo, economato e provveditorato	
Gestione contabile	Gestione dei pagamenti	Servizio Economico e finanziario	
	Gestione delle fatture passive		
	Gestione incassi e recupero crediti		
	Gestione economica del personale		
	Rendicontazioni finanziarie		
	Servizi finanziari e contabili		
Manutenzioni e gestione patrimonio	Assicurazioni	Servizio amministrativo, economato e provveditorato/ Direzione	
	Manutenzioni beni immobili		
	Gestione parco automezzi		
Inventario	Inventario beni mobili e immobili	Servizio amministrativo, economato e provveditorato	
Progetti di inclusione sociale	Reddito di cittadinanza	Servizio sociale minori e famiglie	F
Rendicontazioni sociali	Rendicontazioni sociali	Tutti i servizi	G
Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	Gestione degli aspetti amministrativi inerenti ai tutelati	Servizio Socio-sanitario	H
	Gestione pratiche amministrative per i tutelati, telematiche e con accesso fisico presso enti, istituzioni, ecc.		
	Gestione rimborsi dei tutelati		
	Rendicontazioni amministrative sulle tutele		
	Gestione dei patrimoni dei tutelati/amministrati		
Servizi amministrativi generali	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	Direzione	I
Protocollo, privacy e sistemi informativi	Privacy – GDPR	Direzione/ Servizio sistemi informativi	
	Protocollo e archivio (conservazione)		
	Sistemi informativi		
Prevenzione della corruzione	PTPCT (Predisposizione e monitoraggio)	Segretario	
	Codice di comportamento		
	Whistleblowing		
Trasparenza	Aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente"	Tutti i servizi	M
	Accesso documentale		
	Accesso civico generalizzato		
	Accesso civico semplice		

Tabella 10.- La mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio

Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT:

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'ente in merito.

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'ente.
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Segnalazioni di whistleblowing	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

Con il termine **“misura”** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall’organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell’efficacia e dell’adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Nel PNA 2019 le misure di prevenzione e contrasto sono classificate in:

- **“misure generali”**, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull’organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Il PNA 2019, inoltre, evidenzia che l’attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall’amministrazione o ente deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni, e orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti, in un’ottica di ottimizzazione e coordinamento delle attività di controllo. È inoltre necessario evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico; occorre implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale. In quest’ottica è opportuno richiamare i tre requisiti in base ai quali, già a partire dalla Det. ANAC n. 12/15, le organizzazioni devono caratterizzare l’identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

La seguente tabella rappresenta la mappa sintetica delle misure di prevenzione generali e specifiche in essere presso l’ente, evidenziandone lo stato di attuazione, nonché gli eventuali obiettivi di miglioramento individuati a seguito del processo di analisi e valutazione del rischio e le tempistiche per la loro implementazione.

Al PIAO viene poi allegata la descrizione dettagliata delle singole misure, mediante apposite schede che approfondiscono i seguenti aspetti per ogni misura:

- normativa di riferimento;
- descrizione;
- soggetto responsabile;
- strumenti adottabili.

4	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.1	Sistema di prevenzione della corruzione	R.P.C.T.	Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	La sottosezione viene aggiornata annualmente	Aggiornamento al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell’All. 1 del P.N.A. 2019.	Secondo semestre 2024
M.2	Codice etico e di comportamento	Direttore; Responsabili di servizio	Codice etico e di comportamento	Il Codice è in vigore e pubblicato.	Aggiornare i contenuti del Codice di comportamento recependo i contenuti della Del. A.N.AC. 177/2020.	Secondo semestre 2024
M.3 – M.16	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente - Trasparenza e disciplina degli accessi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T. e Amministrazione trasparente	Il P.T.P.C.T. è aggiornato e contiene la mappa delle responsabilità in materia di trasmissione e pubblicazione delle informazioni in Amministrazione trasparente. La procedura di accesso è presente su Amministrazione trasparente.	Mantenere aggiornata la sezione Amministrazione trasparente	Secondo semestre 2024. Tutto il triennio di riferimento
M.4 – M.7 - M.12	Procedure di accesso/permanenza nell’incarico/carica pubblica - Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi - Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	R.P.C.T.; Soggetto che ha conferito l’incarico	PIAO; Codice di comportamento; Dichiarazioni	Per quanto concerne le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità: 1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all’insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell’incarico; 2. Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web; 3. Dichiarazione tempestiva in ordine all’insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell’incarico.	Ulteriori disposizioni verranno integrate nel Codice di comportamento.	Secondo semestre 2024

M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi	giu	Codice di comportamento	<p>1. Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del P.T.P.C.T. e del Codice comportamentale;</p> <p>2. Pubblicazione del Codice e del P.T.P.C.T. sul sito web;</p> <p>3. Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;</p> <p>4. Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto;</p> <p>5. Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale;</p> <p>6. Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;</p> <p>7. Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi</p>	Ulteriori disposizioni verranno integrate nel Codice di comportamento.	Secondo semestre 2024
M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	R.P.C.T.	PIAO	<p>1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;</p> <p>2. Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Responsabili e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;</p> <p>3. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);</p> <p>4. Adeguamento regolamenti interni.</p>		
M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	Direttore	PIAO	<p>1. Applicazione della normativa e dei regolamenti in materia per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti;</p> <p>2. Monitoraggio incarichi conferiti;</p> <p>3. Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate.</p>		
M.10	Procedura per prevenire il pantouflage	R.P.C.T.	PIAO	<p>1. Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del C.I.S.A.12 nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p> <p>2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;</p> <p>3. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei</p>	Ulteriori disposizioni verranno integrate nel Codice di comportamento.	Primo semestre 2024

			<p>confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto;</p> <p>4. Inserimento nei capitolati di gara di una clausola relativa al vincolo di non assumere dipendenti delle P.A. che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;</p> <p>5. Prevedere una dichiarazione dove il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possa svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>		
M.13 – M.27	<p>Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica – Promozione della cultura della legalità</p>	R.P.C.T.	<p>PIAO – programmazione della formazione</p> <p>1. Inserimento nel piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno:</p> <p>a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di focus group; - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C.T., e dal Codice di comportamento dei dipendenti; - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti; <p>b) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dal Dirigente (con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni; - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione. <p>c) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione.</p> <p>1. Indagine sul fabbisogno di formazione del personale;</p> <p>2. Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative.</p>		Tutto il triennio di riferimento
M.18	Procedura di whistleblowing	R.P.C.T. eventuali istruttori e custode dell'identità	<p>Procedura di whistleblowing</p> <p>Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per posta elettronica all'indirizzo: info@cisa12.it - per posta ordinaria all'indirizzo: Via Cacciatori, 21/12 – 10042 Nichelino (TO). <p>Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.</p>	<p>Aggiornamento della procedura, in riferimento alle indicazioni della Delibera A.N.AC. 469/2021</p>	<p>Secondo semestre 2024</p>

La valutazione del rischio corruttivo

Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo è stato effettuato su tutti i processi mappati dall'ente e rappresentati nella Tabella 10.

L'analisi dettagliata del livello di rischio dei processi è stata condotta applicando la metodologia descritta nel Par. 0 della presente sottosezione, mediante apposite schede che sono rese disponibili in allegato al PIAO.

Nella tabella seguente, invece, sono riportati esclusivamente i processi che presentano un rischio corruttivo pari almeno al livello "Medio", e che pertanto richiedono interventi di trattamento del rischio. I processi sono raggruppati per aree di rischio.

Area di rischio		Processo	Livello di rischio
Cod.	Denominazione		
A	Acquisizione e gestione del personale	Selezione del personale	Medio
		Amministrazione del personale	Medio
		Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Medio
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Acquisto di beni, servizi e forniture	Alto
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Presa in carico sociale (Servizio sociale professionale)	Medio
		Tutela e protezione minori	Medio
		Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali	Medio
		Presa in carico integrata non autosufficienza (anziani e disabili)	Medio
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Domiciliarità (Disabili)	Medio
		Domiciliarità (Anziani)	Medio
		Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Disabili)	Medio
		Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Anziani)	Medio
		Sostegno all'inserimento lavorativo	Medio
		Sostegno economico	Medio
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione, gestione e controllo	Medio
		Bilancio e rendiconto	Medio
		Gestione contabile	Medio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Progetti di inclusione sociale	Medio
G	Acquisizione, gestione di rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici	Realizzazione progetti con utilizzo di fondi esterni	Alto
H	Protezione giuridica	Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	Medio
I	Gestione amministrativa dell'ente	Servizi amministrativi generali	Medio
M	Anticorruzione e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Medio

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO.

Gli obiettivi la cui attuazione è prevista nella prima annualità di vigenza del PIAO sono sviluppati dettagliatamente in un'apposita scheda di obiettivo nella sottosezione 2.2 "Performance".

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2024		2025		2026	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	Sistema di prevenzione della corruzione	Aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione al fine di recepire le novità introdotte dal Vademecum 2022 e dal PNA 2022		X				
M.2	Codice di comportamento	Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte al DPR 62/2013		X				
M.13	Formazione	Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione	X		X		X	
M.18	Whistleblowing	Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte dalla normativa		X				

Allegato alla Sottosezione 2.3 – Albero della trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Direzione Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	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)	Tempestivo	Servizio personale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Servizio Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun servizio per i processi di propria competenza
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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, 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]	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.	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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'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 €)	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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, titolarità di imprese, azioni di società, quote di	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	Direzione Generale

				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]	conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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'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 €)	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Direzione Generale
				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)		Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità	Tempestivo	Direzione Generale

				di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		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	Tempestivo	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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, 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 (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).	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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 dal conferimento dell'incarico	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Servizio Personale
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Servizio Personale
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Personale
					(non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		Servizio Personale
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Personale
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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, 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 (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).	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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 dal conferimento dell'incarico	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Servizio Personale
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Servizio Personale
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Personale
					(non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Servizio Personale
				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		Servizio Personale

				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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Servizio Personale
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Servizio Personale
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Servizio Personale
					(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Servizio Personale
					(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Servizio Personale
					(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Servizio Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Servizio Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Servizio Personale
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Direzione Generale
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	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	Servizio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Direzione Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Direzione Generale
			Dati relativi ai premi		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 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	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Direzione Generale

					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				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	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Direzione Generale
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Direzione Generale
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio 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. 33/2013)	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Direzione Generale

					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Direzione Generale
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Direzione Generale
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	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)	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Direzione Generale
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Direzione Generale

					(art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Direzione Generale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Direzione Generale
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		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	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio economico e finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali		Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Direzione Generale
		Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013				
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Direzione Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Direzione Generale
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Direzione Generale
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'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	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Direzione Generale
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Servizio legale e appalti
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei	Tempestivo	Servizio legale e appalti

				trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT		
		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)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Servizio legale e appalti
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Servizio legale e appalti
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Servizio legale e appalti
		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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale 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	Servizio legale e appalti

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

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 (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Servizio legale e appalti
	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 comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Servizio legale e appalti
affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Servizio legale e appalti
	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 lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Servizio legale e appalti

		<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 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Servizio legale e appalti
	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><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Servizio legale e appalti
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	Servizio legale e appalti

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Servizio legale e appalti										
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Servizio legale e appalti										
-	-	-	-	-	-	-										
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Direzione Generale										
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)											
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Ciascun Servizio per i contributi erogati									
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)										
						Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Per ciascun atto:	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)				
													Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)
													Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)
													Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)
						Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)						

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Economico e Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio Economico e Finanziario
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Economico e Finanziario			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Direzione Generale			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Generale			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Generale			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Generale			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 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. 33/2013)	Direzione Generale			
					(da pubblicare in tabelle)				
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Direzione Generale			
					(da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione Generale			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Economico e Finanziario				
				Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Servizio Economico e Finanziario
								e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
				Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizio Economico e Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizio Economico e Finanziario							
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)					Servizio Economico e Finanziario	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio Economico e Finanziario				

		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Direzione Generale	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Servizio legale e appalti
						(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizio legale e appalti	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizio legale e appalti	
(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
						Servizio legale e appalti	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Servizio legale e appalti		
				(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Servizio legale e appalti		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo			
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. 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 igrotopi, 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	Tempestivo			
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Annuale	
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		

		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		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)	

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO A SOSTEGNO DELLA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali. Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la **struttura organizzativa**, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi aziendali (direzioni, aree, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'**articolazione di deleghe e responsabilità**, ossia i livelli in cui si distribuiscono la responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni aziendali, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i **meccanismi di coordinamento**, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla a organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'ente.

A livello generale, gli enti gestori socioassistenziali si trovano ad operare in un contesto complesso e dinamico caratterizzato da una pluralità di tensioni con riferimento agli aspetti della governance, delle risorse, della complessità e multiproblematicità dei bisogni a cui rispondere. Di fronte a tali sfide, l'assetto organizzativo degli enti gestori deve garantire:

- la capacità di sostenere e guidare la programmazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali sul territorio, attraverso una governance efficace delle politiche sociali;
- la capacità di presidio del territorio di riferimento, attraverso un adeguato radicamento territoriale dei servizi, in particolare quelli di accoglienza e presa in carico, ed una sistematica attività di analisi e rilevazione dei bisogni. Ciò chiama in causa anche l'importanza strategica dei sistemi informativi;
- competenze specialistiche elevate nella gestione e nel monitoraggio dei servizi. Ciò comporta che l'organizzazione debba individuare al proprio interno profili professionali dotati di elevate competenze tecniche nell'interazione con i diversi stakeholder che intervengono nella gestione dei servizi (es. Tribunale, ASL, soggetti affidatari dei servizi, ecc.). La specializzazione non coinvolge solo le professioni (e le U.O.) «tecniche», ma coinvolge sempre più anche le professioni di supporto amministrativo, soprattutto su tematiche quali appalti, privacy e sicurezza informatica, sistemi informativi, progettazione e fund raising;
- l'esigenza di una presa in carico «globale» della persona e del nucleo familiare, garantendo una progettazione degli interventi costruita «su misura», secondo le logiche del case management.

Partendo dal presupposto che non esiste la soluzione perfetta a priori, l'assetto organizzativo delineato deve essere in grado di garantire un equilibrio bilanciato tra queste quattro variabili.

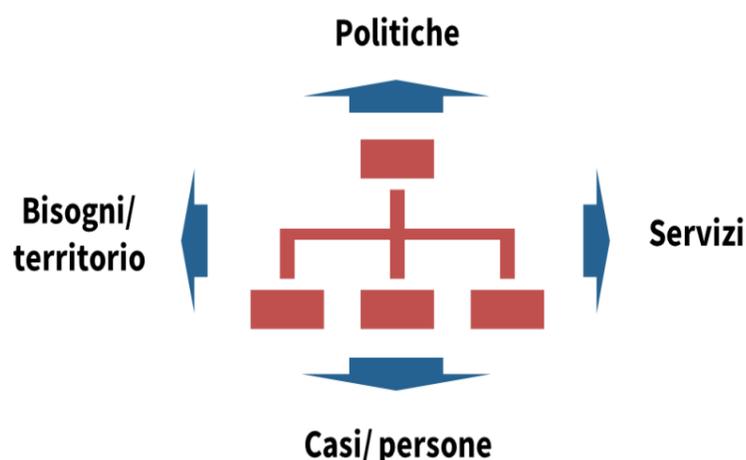


Figura 4.- Le variabili presidiate dall'assetto organizzativo dell'ente

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e individuare gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), richiamati nella seguente tabella.

<p>Art. 3, c. 1, lettera a) del DM 30 giugno 2022 n. 132</p> <p>a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:</p> <ol style="list-style-type: none">1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
--

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO si deve tenere conto delle indicazioni fornite dall'art. 4 del DM 130/22 e dallo schema-tipo di PIAO.

Art. 4, c. 1, lett. a del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a).

Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa)

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

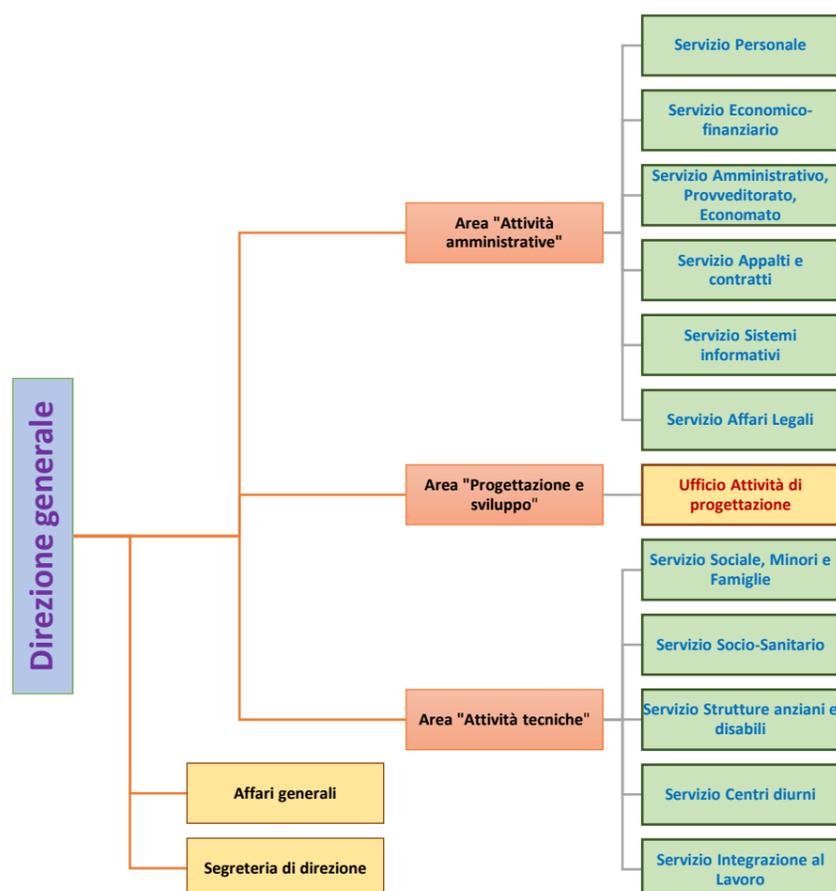
Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" è la seguente:

1. *Organigramma dell'ente.* Viene rappresentato e l'organigramma dell'ente. Sono fornite informazioni sull'ampiezza media delle unità organizzative in termini di n. dipendenti in servizio;
2. *Livelli di responsabilità organizzativa.* Sono descritti i livelli in cui è articolata la struttura organizzativa, illustrando ruoli e responsabilità di ciascun livello decisionale (Es. Direttore, titolare di PO, coordinatore di servizio, ecc.), così come sono disciplinati nel regolamento degli uffici e dei servizi;
3. *Meccanismi di coordinamento.* Sono illustrati i meccanismi di coordinamento previsti per guidare le diverse unità organizzative nel perseguimento degli obiettivi dell'ente (es. Comitato di Direzione, Comitati di Area, équipe territoriali, ecc.);
4. *Caratteristiche dell'assetto organizzativo.* Sono illustrate le logiche che caratterizzano l'assetto organizzativo adottato, al fine di valutare la sua funzionalità a sostenere l'attuazione delle strategie dell'ente;
5. *Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo.* Sono elencati gli eventuali obiettivi di modifica dell'assetto organizzativo, individuati al fine di assicurarne una maggiore coerenza con il disegno strategico perseguito dall'ente.

L'organigramma dell'ente

L'organigramma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 dicembre 2021, quindi aggiornato in data 1 giugno 2022 e successivamente il 17 maggio 2023 e il 13 dicembre 2023. L'ultimo organigramma approvato è il seguente:



I meccanismi di coordinamento

L'assetto organizzativo dell'ente si caratterizza, oltre che per l'articolazione in strutture organizzative permanenti e gerarchizzate, per la previsione di:

- strutture temporanee, connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione tra più strutture

Le strutture organizzative temporanee sono:

- o unità di progetto;
 - o staff;
 - o gruppi di lavoro;
 - o uffici di supporto degli organi di direzione politica;
 - o ufficio stampa e portavoce.
- Una conferenza dei servizi, coordinata dal Direttore generale e composta dai Responsabili dei Servizi dell'Ente, con prevalenti finalità di miglioramento della pianificazione del lavoro e della circolarità dell'informazione, nonché di confronto su tematiche intersettoriali di valenza strategica. La Conferenza dei Servizi si riunisce ogni 2-3 settimane.

-

Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo

La struttura organizzativa da ultimo approvata a dicembre 2023 è da considerarsi a regime e coerente con il disegno strategico perseguito dall'ente. Non sono previsti interventi di modifica dell'assetto organizzativo nel prossimo triennio.

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA E DELLE SUE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Principi e norme di riferimento

Il lavoro a distanza è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa.

La prima forma di lavoro flessibile fu introdotta con la legge 16 giugno 1998, n.191 «Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni» con l'istituto del cosiddetto "telelavoro".

Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza. A tal fine, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

Per disciplinarne le modalità organizzative, fu emanato il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 e l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191 del 23 marzo 2000.

La contrattazione collettiva, con il «CCNL per il personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali successivo a quello del 1° aprile 1999» sottoscritto il 14 settembre 2000 introdusse, all'articolo 1, la Disciplina sperimentale del telelavoro, dando una prima regolamentazione di natura contrattualistica.

La legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta legge Madia, al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, stabilisce che le amministrazioni pubbliche ... *adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.*

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato», allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, viene introdotto il concetto di "lavoro agile", quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

In questo panorama normativo si è collocato, a partire dal febbraio 2020, il periodo di emergenza pandemica relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili [Covid-19].

Nell'ambito delle misure volte a contrastare e gestire tale emergenza, il Presidente del Consiglio dei Ministri ha adottato, tra l'altro, il decreto 8 marzo 2020 recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19».

L'articolo 2, comma 1, lettera r), del predetto decreto, prescrive che «...la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti ...».

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 - come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 - prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» ha introdotto il piano integrato di attività e organizzazione [PIAO] che le pubbliche amministrazioni pubblicano entro il 31 gennaio di ogni anno sul proprio sito internet istituzionale e sul relativo portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il PIAO è un documento unico di programmazione che sostituisce, tra gli altri, il citato POLA.

In questo contesto normativo, il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 che dedica l'intero titolo VI al Lavoro a distanza, disapplicando le precedenti disposizioni previste dal citato articolo 1 del CCNL 14 settembre 2000.

Il Contratto distingue il "lavoro agile" [Capo I] dalle altre forme di lavoro a distanza [Capo II], tra cui cita e definisce il "lavoro da remoto", prevedendone la regolamentazione da parte degli enti, previo confronto con le parti sindacali sui criteri generali delle modalità attuative, sull'individuazione dei processi e delle attività di lavoro "smartabili", nonché sui criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Finalità e definizioni

Il lavoro a distanza persegue le seguenti finalità:

- agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività in un'ottica di miglioramento delle attività lavorative;
- promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;
- valorizzare l'uso di nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di gestione e di spesa;

- contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell'attività amministrativa dei Servizi; lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Per lavoro a distanza si intende la prestazione lavorativa eseguita in luogo diverso dall'Ufficio al quale il lavoratore è assegnato, con l'ausilio di strumenti informatici.

Il lavoro a distanza può svolgersi nelle forme del "lavoro agile" o del "lavoro da remoto".

Il lavoro agile si caratterizza per l'organizzazione della prestazione lavorativa articolata per fasi, cicli e obiettivi, eseguita senza precisi vincoli di orario e di luogo, in funzione del raggiungimento di obiettivi entro scadenze predefinite.

Il lavoro da remoto si caratterizza per la delocalizzazione della prestazione lavorativa presso il domicilio del lavoratore (lavoro da remoto domiciliare) o presso altro luogo indicato a priori dallo stesso lavoratore, nel rispetto dei vincoli di orario.

Stato dell'arte del lavoro a distanza

Il Consorzio considera il lavoro agile un modello organizzativo che si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro, in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 che dedica l'intero titolo VI al Lavoro a distanza, disapplicando le precedenti disposizioni previste dall'articolo 1 del CCNL 14 settembre 2000.

Il Contratto distingue il "lavoro agile" [Capo I] dalle altre forme di lavoro a distanza [Capo II], tra cui cita e definisce il "lavoro da remoto", prevedendone la regolamentazione da parte degli enti, previo confronto con le parti sindacali sui criteri generali delle modalità attuative, sull'individuazione dei processi e delle attività di lavoro "smartabili", nonché sui criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

In considerazione dell'evoluzione normativa e contrattuale illustrata, al fine di tradurre in indirizzi operativi le potenzialità positive del lavoro a distanza sul piano sociale ed economico, è stato elaborato – a cura del servizio Personale – il "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza", approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 122 del 2 novembre 2023, le cui finalità, impostazioni generali e modalità operative sono state oggetto di confronto e condivisione con le rappresentanze sindacali e con il Comitato Unico di Garanzia [CUG].

Il lavoro a distanza persegue le seguenti finalità:

- agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività in un'ottica di miglioramento delle attività lavorative;
- promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;
- valorizzare l'uso di nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di gestione e di spesa;
- contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell'attività amministrativa dei Servizi; lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il lavoro da remoto nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il Direttore che calano nel dettaglio il programma di attività demandate al dipendente, le modalità di verifica, controllo e monitoraggio della prestazione, il potere direttivo e disciplinare.

L'articolo 11 del menzionato Regolamento consortile, stabilisce che: "è prevista un'alternanza tra lavoro da remoto e lavoro in ufficio. Il Consorzio definisce, in relazione alle mansioni del/la lavoratore/trice, d'intesa con i/le dipendenti interessati/e, la frequenza del lavoro da remoto, che non può comunque essere superiore a un giorno per settimana, salvo diverse esigenze eccezionali, da concordare con il responsabile del servizio di appartenenza." All'articolo 13 viene inoltre stabilito che "l'accesso al lavoro da remoto avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il/la dipendente e il/la Responsabile di Servizio di appartenenza del/la lavoratore/trice. Gli accordi relativi a situazioni particolari che richiedano un tempo di lavoro da remoto superiore a quello in ufficio, di cui all'articolo 11, saranno sottoscritti dal Direttore."

Per quanto riguarda il 2024, nelle tabelle sottostanti vengono riportati il numero di accordi individuali sottoscritti, suddivisi per genere, età, inquadramento e - per questi - numero di giorni da remoto effettivamente lavorati:

Accordi sottoscritti	INQUADRAMENTO	CLASSI D'ETA'									
		UOMINI					DONNE				
		<30	31>40	41>50	51>60	61>	<30	31>40	41>50	51>60	61>
Funzionari e EQ	0	1	0	0	0	1	2	1	5	0	
Istruttori	0	1	2	1	0	0	1	8	2	1	
Operatori esperti	0	1	0	3	0	0	1	1	3	1	
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Totale	0	3	2	4	0	1	4	10	10	2	
		totale uomini 9					totale donne 29				

numero di giorni da remoto lavorati nel 2024	0	da 1 a 30	da 31 a 50	da 51 a 70	da 71 a 90	oltre i 91
Uomini	2	4	1	0	0	2
Donne	3	13	5	4	1	1
Totale	5	17	6	4	1	3

Nella tabella in calce sono invece riportati i dati, sempre relativi al 2024 e a disposizione del servizio Personale, relativi alla distanza del luogo di lavoro dal domicilio del/lla dipendente:

distanza dal luogo di lavoro	uguale o inferiore a 10 km	tra 11 km e 20 km	tra 21 km e 30 km	tra 31 km e 50 km	> a 50 km
Uomini	7	0	2	0	0
Donne	15	9	3	0	0
totale	22	9	5	0	0

Infine, per i lavoratori, 2 donne e 2 uomini che - nel corso del 2024 - hanno documentato gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, il Direttore - in accordo con i Responsabili del servizio - ha autorizzato lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità principalmente da remoto, in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della medesima in presenza, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali sottoscritti.

Sottosezione 3.3 – Piano dei fabbisogni di personale

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" è la seguente:

1. Piano triennale dei fabbisogni;
2. Strategia di formazione e sviluppo delle competenze;
3. Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Una corretta programmazione del fabbisogno di personale dell'ente non può prescindere da un'analisi della consistenza e dell'articolazione della dotazione organica di personale.

Alla data del 31 dicembre 2024, la consistenza del personale, suddivisa per area e per inquadramento professionale, è sintetizzata nella tabella che segue:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	in servizio	di cui part time	di cui tempo determinato	note
Dirigenti	Dirigente a tempo det. art.110 c1 TUEL	1	0	1	
Funzionari ed elevate qualificazioni	Educatore Professionale	10	0	0	
Funzionari ed elevate qualificazioni	Assistente Sociale	61	12	5	di cui 1 part time in aspettativa per mandato elettorale
Funzionari ed elevate qualificazioni	Funzionario amministrativo	8	0	0	di cui 1 tempo pieno in aspettativa in quanto assunto come dirigente
Funzionari ed elevate qualificazioni	Funzionario amministrativo-contabile	1	0	0	
Istruttori	Istruttore amministrativo	20	3	1	
Istruttori	Educatore Professionale	26	10	0	
Istruttori	Istruttore tecnico	1	0	0	
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	1	0	0	
Operatori	Operatore amministrativo	1	1	0	
Operatori Esperti	O.S.S. - Operatore Socio Sanitario	55	10	0	
Operatori Esperti	Operatore esperto amministrativo	18	7	0	di cui 1 tempo pieno in comando presso altra amministrazione
Operatori Esperti	Operatore esperto tecnico	3	2	0	
Operatori Esperti	Operatore esperto tecnico-informatico	1	0	0	
TOTALI		207	45	7	

Programmazione delle cessazioni dal servizio

Nel corso del 2025, sulla base della disciplina vigente, si prevede la cessazione per collocamento a riposo, di 4 unità di personale, tutte appartenenti all'area degli Operatori esperti, con profilo tecnico per le quali non sono previste sostituzioni. È inoltre prevista la cessazione, per mobilità volontaria, di un Istruttore Amministrativo; per tale figura l'ente ne ritiene opportuna la sostituzione.

Saranno valutate le cessazioni attualmente non prevedibili, con valutazione del profilo professionale.

1 Contesto normativo relativo alla gestione delle risorse di personale

Gli enti locali applicano ormai da oltre un decennio una severa disciplina vincolistica in materia di spese per il personale e limitazioni al turnover.

Per quanto attiene l'ente consortile, si deve fare riferimento all'art.1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i., così come riscritto dall'articolo 14, comma 7, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, così come modificato, in ultimo, dal comma 11 dell'articolo 4-ter, del decreto legge 2 marzo 2012, n. 16, nel testo integrato dalla [legge di conversione 26 aprile 2012, n. 44](#), secondo cui le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

Tali enti possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale "stabilizzabile".

In deroga alle previsioni del citato articolo 1, comma 562, l'articolo 1, comma 801, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 «*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023*», al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 «*Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà*», prevede che i comuni e le loro forme associative, possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio.

Rimane tuttora vigente la normativa relativa alle assunzioni a tempo determinato per cui le amministrazioni dello Stato possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all' articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 s.m.i., non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tali limiti non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Tali disposizioni costituiscono principio generale ai fini del coordinamento della finanza pubblica al quale si adeguano gli enti locali. Le limitazioni di cui

trattasi non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (articolo 9, comma 28-bis, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*», convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122).

La legge di Bilancio per l'anno finanziario 2018 n. 205 del 27 dicembre 2017, al comma 200 dell'articolo 1, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei comuni, secondo quanto stabilito dall'[articolo 14, comma 27, lettera g\), del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#), e, contestualmente, i servizi di cui all'[articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147](#), a valere e nei limiti della metà delle risorse di cui all'articolo 7, comma 3, del medesimo decreto legislativo attribuite a ciascun ambito territoriale, permette di effettuare assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'[articolo 9, comma 28, del citato decreto legge n. 78 del 2010](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge n. 122 del 2010](#), e all'[articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#).

2 Modalità operative

L'articolo 3 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*», convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, riscrivendo l'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 165/2001, ha reintrodotto – con particolari criteri e requisiti - le cosiddette “progressioni verticali” che consentono al dipendente di accedere alla categoria superiore tramite procedure riservate esclusivamente al personale interno.

Il Contratto Collettivo nazionale di Lavoro, sottoscritto il 16 novembre 2022, prevede altresì l'istituto della progressione tra le aree, sempre fatta salva la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, tramite procedura comparativa, che, nella fase di prima applicazione e comunque entro il 2025, può prescindere dal titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno.

In ultimo, si evidenzia che non è stata prorogata quanto previsto dall'articolo 1, comma 14-ter del decreto legge 9 giugno 2021, n. 8, convertito, con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha modificato l'articolo 3, comma 8 della legge 19 giugno 2019, n. 56 «*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*» – cosiddetto decreto Concretezza – che prevedeva fino al 31 dicembre 2024, la possibilità di dare corso alla indizione di concorsi e allo svolgimento delle relative procedure senza l'esperimento preventivo della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

3 Inserimento lavorativo disabili [Legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.]

La legge 12 marzo 1999, n. 68, puntando all'inserimento e all'integrazione lavorativa delle persone disabili, si presenta come un insieme di norme finalizzate a garantire il diritto al lavoro attraverso specifici servizi di sostegno e di collocamento mirato.

I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori disabili in misura diversa in rapporto al numero totale dei dipendenti; la quota per il nostro ente è pari al 7 per cento dei lavoratori occupati, in quanto il numero dei dipendenti in totale supera le 50 unità.

Ai fini dell'adempimento dell'obbligo, i datori di lavoro possono assumere i lavoratori facendone richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula di convenzioni, o anche attraverso procedure concorsuali riservate.

Analogamente la legge citata, all'articolo 18, attribuisce in favore di determinate categorie “protette” - a titolo d'esempio orfani e/o coniugi di deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio - una quota di riserva, sul numero di dipendenti dei datori di lavoro pubblici e privati che occupano più di 50 dipendenti, pari a un punto percentuale.

L'ultima denuncia annuale predisposta dall'ente ha evidenziato l'adempimento dell'obbligo.

4 Fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027

Relativamente all'anno 2025, dopo aver proceduto alla ricognizione annuale del personale ed effettuate le operazioni di rilevazione e verifica dell'adeguatezza del numero dei dipendenti in relazione alle attività svolte, ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., non sono state rilevate situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

In considerazione di quanto sopra, si formula la previsione di fabbisogno di personale che segue, distinta per ciascuno degli anni del triennio di riferimento, evidenziando che le relative procedure di assunzione saranno avviate nel rispetto del contenimento della spesa per il personale e dei vincoli assunzionali di cui sopra e sulla base delle disponibilità finanziarie dell'ente.

PIANO ASSUNZIONALE ANNUALE — 2025

Assunzioni a tempo indeterminato:

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Modalità di assunzione
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Assistente sociale	Servizio socio-sanitario – Punto Unico di Accesso (P.U.A.)	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento obbligatorio di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
1	Area degli Istruttori – Profilo amministrativo/contabile	Servizio Personale	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento obbligatorio di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
1	Area degli Istruttori –	Servizio amministrativo Provveditorato ed Economato	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento obbligatorio di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.

	Profilo amministrativo/contabile		
1	Area degli Istruttori – Profilo amministrativo/contabile	Servizio finanziario	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento obbligatorio di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
1	Area degli Istruttori – Profilo amministrativo/contabile	Servizio Appalti e Contratti / Servizio Affari Legali	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento obbligatorio di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
3	Area da definire	Servizi da definire	Progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16 novembre 2022

Nell'ottica della riorganizzazione dei servizi e di razionalizzazione dell'organico, saranno avviate all'occorrenza, procedure selettive volte a coprire posti resisi vacanti utilmente assorbibili, previo cambio di profilo professionale, da parte di risorse interne aventi i requisiti necessari.

Nel rispetto del quadro normativo e delle limitazioni sopra illustrate, nel corso del 2025 verranno attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo indeterminato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, o per garantire il rispetto del rapporto utenti/operatori e per sostituzioni urgenti e indispensabili, su richiesta del/della responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del Direttore, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Assunzioni a tempo determinato

I contratti a tempo determinato **attualmente in vigore** sono i seguenti:

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Note
1	Dirigente tecnico	Area Tecnica (durata triennale)	Art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000 dal 20/01/2023 triennale
1	Area degli Istruttori – Profilo amministrativo/contabile	Servizio Sociale, Minori e Famiglie – Promozione Genitorialità positiva (fine 31 dicembre 2026)	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i.
3	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Assistente sociale	Progetti PNRR (Fine 31 dicembre 2025)	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Assistente sociale	Servizio sociale minori e famiglie (fine 31 dicembre 2025)	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Educatore Professionale	Servizio Sociale, Minori e Famiglie – Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021 – 2027- fino al 31/03/2026	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Psicologo	Polo autismo – part-time 50% (24 mesi con decorrenza gennaio 2025) – Fondi ASL	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.

Nel rispetto del quadro normativo e delle limitazioni sopra illustrate, al fine di sopperire a carenze temporanee di organico e di dar corso ai progetti ed alle diverse azioni del PNRR, sono al momento previste le seguenti assunzioni a tempo determinato:

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Settore o servizio autonomo di destinazione	Note
1	Area degli Istruttori – Profilo amministrativo/contabile	Servizio Sociale, Minori e Famiglie – Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021 – 2027 (fine 31 dicembre 2026)	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all’articolo 34-bis del decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i.
2	Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – Profilo Psicologo	Servizio sociale minori e famiglie – genitorialità positiva – part – time 50% (31/12/2026)	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
1	Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – Profilo Educatore Professionale	Servizio Sociale, Minori e Famiglie –PNRR fino al 31/03/2026	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
1	Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – Profilo Educatore Professionale	Servizio integrazione lavoro – GOL – 31/03/2026	Procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente, previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.

Nel rispetto del quadro normativo e delle limitazioni sopra illustrate, nel corso del 2025 verranno attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, o per garantire il rispetto del rapporto utenti/operatori e per sostituzioni urgenti e indispensabili, su richiesta del/della responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del Direttore, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Trasformazione di contratto di lavoro

L’articolo 6 — comma 4 — del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79 «*Misure urgenti per il riequilibrio della finanza pubblica*», convertito dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, riconosce al dipendente che trasforma il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale il diritto di ottenere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione. Il Consorzio può procedere alla modifica del rapporto in questione, a condizione che venga rispettato il parametro di spesa previsto dall’articolo 1 — comma 557 — della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i.

L’ente, nel Regolamento del part-time, approvato in ultimo con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 111 del 4 ottobre 2023, ha uniformato le fasce degli orari di lavoro part-time; ha quindi invitato i dipendenti ad uniformarsi alle nuove fasce introdotte. Saranno quindi prese in considerazione le richieste avanzate, in diminuzione o in aumento, nel rispetto della disponibilità del bilancio finanziario.

In merito alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, il citato Regolamento, prevede, tra l’altro, che tale trasformazione possa essere concessa dall’amministrazione, previa analisi delle proprie esigenze organizzative, a condizione che l’impatto organizzativo della trasformazione non rechi pregiudizio alla funzionalità dell’ente in relazione alle mansioni e alla posizione ricoperta dal/dalla dipendente e individuando le relative modalità e tempistiche.

Sulla base delle istanze presentate dal personale dipendente, analizzate le esigenze organizzative delle aree e dei servizi interessati, si provvederà alla trasformazione della modalità di prestazione del servizio in stretta aderenza alla nuova normativa regolamentare.

Inserimento lavorativo disabili [legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.]

La rilevazione annuale circa l’inserimento nell’organico del consorzio di soggetti disabili (articolo 1) e appartenenti a categorie protette (articolo 18) di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, effettuata con riferimento alla data del 31 dicembre 2022, ha evidenziato l’ottemperanza alla normativa in merito all’art. 1 L. 68/1999 (disabili) e la conferma della scoperta di n. 1 unità per quanto attiene all’art. 18 L. 68/1999 (categorie protette). Le procedure concorsuali effettuate nel corso del 2024 hanno previsto la riserva per tali categorie, ma senza esito per mancanza di candidati. L’ente continuerà ad inserire tale riserva nelle procedure che saranno espletate nel corso del triennio 2025/2027.

Entro il 31 gennaio 2025 sarà effettuata la nuova rilevazione annuale; in caso di scoperture in merito all’art. 1 L. 68/1999 (disabili) l’ente provvederà al reintegro della quota di riserva tramite assunzioni di tale personale nell’ambito delle figure professionali già previste.

PIANO ASSUNZIONALE ANNUALE — 2026

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale e di capacità assunzionali, oltre che non risultando possibile a oggi prevedere con certezza i possibili collocamenti a riposo del personale, variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione, si ritiene di prevedere verosimilmente la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell’anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall’amministrazione.

Verranno inoltre attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, o per garantire il rispetto del rapporto utenti/operatori e per sostituzioni urgenti e indispensabili, su richiesta del responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del Direttore, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai responsabili dei servizi, potranno essere affidati incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni, nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3 — comma 56 — della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

PIANO ASSUNZIONALE ANNUALE — 2027

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale e di capacità assunzionali, oltre che non risultando possibile a oggi prevedere con certezza i possibili collocamenti a riposo del personale, variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione, si ritiene di prevedere verosimilmente la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'amministrazione.

Verranno inoltre attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, o per garantire il rispetto del rapporto utenti/operatori e per sostituzioni urgenti e indispensabili, su richiesta del responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del Direttore, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai responsabili dei servizi, potranno essere affidati incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni, nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3 — comma 56 — della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)*».

INCLUSIONE E ACCESSIBILITÀ

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 29 gennaio 2020, l'ente ¾ ai sensi dell'articolo 39-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, così come modificato e integrato dall'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 *"Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* ¾ ha individuato nel dirigente preposto al servizio Personale la figura del "Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità".

Il decreto legislativo n. 222 del 13 dicembre 2022 *«Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227»* ha modificato il citato articolo 39-ter e ha introdotto il comma 1 bis prevedendo che il responsabile di cui trattasi ... è individuato tra i dirigenti di ruolo ovvero tra gli altri dipendenti ed è scelto prioritariamente tra coloro i quali abbiano esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione.

Per dare attuazione a tale previsione normativa, l'ente introduce, nel Piano formativo di cui alla precedente sezione, il programma formativo organizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, un programma formativo gratuito sull'accessibilità digitale, fruibile a distanza tramite aule virtuali da tutti i dipendenti pubblici e privati. Il percorso si articola in tre diversi livelli - base, intermedio e avanzato – con moduli formativi pensati per chi si avvicina per la prima volta al tema dell'accessibilità e per chi invece desidera approfondirne gli aspetti normativi, manageriali e tecnici.

A tale corso saranno quindi iscritti, oltre al disability manager, i dipendenti individuati dai singoli responsabili. Il corso sarà proposto altresì ai membri del CUG e al personale che si occupa di pari opportunità all'interno dell'ente.

In merito alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, si evidenzia che l'ente partecipa al progetto "Reti di facilitazione digitale", realizzato insieme al Comune di Cuneo, partito operativamente il 1° dicembre scorso.

Il progetto prevede la realizzazione di punti di facilitazione digitale che, attraverso l'attività dei facilitatori adeguatamente formati, avranno il compito di individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale, e di fornire loro supporto e orientamento. I punti di facilitazione digitale, sul territorio dell'aggregazione, sono in totale dieci.

Agli sportelli in presenza, si affiancherà un servizio di chatbot (ovvero una consulenza virtuale erogata tramite WhatsApp) la cui finalità è quella di avvicinare e interagire con il cittadino in qualsiasi momento e in maniera immediata, anche attraverso il rilascio di videopillole, istruzioni informative/formative.

Per presentare il progetto e i servizi di facilitazione offerti, con l'avvio del progetto iniziano anche una serie di serate/appuntamenti formativi e informativi durante le quali, oltre a fornire una serie di contenuti orientativi e informativi, saranno presenti dei facilitatori a disposizione del pubblico per risolvere specifiche problematiche e per l'attivazione dello SPID, a beneficio dei cittadini che non ne sono ancora dotati.

A seguire, saranno organizzati altri incontri nei diversi Comuni del Consorzio, con l'obiettivo nel corso del biennio di progetto di arrivare in tutte le località, anche le più piccole, per portare ai cittadini questo importante servizio

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto «Collegato al lavoro»;
- direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»;
- legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»;
- direttiva n. 3/2017 della presidenza del Consiglio dei ministri in materia di lavoro agile;
- direttiva n. 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità che sostituisce la citata direttiva 23 maggio 2007.

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità intesa come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento.

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito del consorzio socio assistenziale del Cuneese [C.s.a.c.] l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il C.s.a.c., in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che a ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, ha elaborato le seguenti linee di azione che costituiscono il Piano di Azioni Positive [in seguito "PAP" o "Piano"] relativo al triennio 2024 – 2026.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano, in continuità con il precedente, conferma l'attenzione ai temi della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione e del contrasto alle discriminazioni.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa quindi innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Il presente Piano di azioni positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito Internet dell'ente [www.csac-cn.it].

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, in sede di predisposizione del nuovo piano, a un adeguato aggiornamento.

Alcuni dati sul personale del Consorzio socio assistenziale del Cuneese

Il patrimonio più importante di cui dispone l'amministrazione è costituito dal capitale umano: le persone sono una risorsa sempre più fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la Pubblica amministrazione.

L'organizzazione attuale dell'ente ha come sue finalità principali:

- rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi funzionali all'attuazione delle strategie e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e della quantità delle prestazioni;
- valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito e promuovendo la crescita professionale;

assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

La tabella che segue riepiloga la situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2024:

CATEGORIA	PERSONALE IN SERVIZIO			
	TOTALE	PART TIME	RUOLO	TEMPO DETERMINATO
Dirigenti	1	0	0	1
Funzionari e elevata qualificazione	79	12	74	5
Istruttori	48	13	47	1
Operatori esperti	77	19	77	0
Operatori	1	1	1	0
totali	206	45	199	7

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024 è pari a 206 unità, di cui 199 unità in ruolo e 7 unità a tempo determinato, di cui un dirigente - direttore -, assunto con contratto ex articolo 110, decreto legislativo 267/2000.

Delle 206 unità di personale del comparto, 45 sono in regime di part time. Inoltre, l'effettiva entità numerica della forza lavoro disponibile deve tener conto dell'applicazione di alcuni istituti di derivazione, sia normativa, sia contrattuale, che ne riducono sensibilmente la consistenza come, a titolo puramente esemplificativo, i congedi parentali, le aspettative, i permessi per il diritto allo studio e i benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 s.m.i. «Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate».

Al fine di sopperire alle predette assenze non programmabili, in particolar modo i periodi interessati dalla maternità obbligatoria e dagli altri istituti ad essa collegati, l'Ente provvede ad instaurare rapporti di lavoro temporaneo di tipo interinale. Nel 2024 si è ritenuto necessario avvalersi di due Assistenti Sociali.

Il Consorzio si avvale altresì di personale a tempo determinato, in particolare legato a progetti etero finanziati quali Fondo Povertà, Fondo Povertà Estrema, Progetto Pronto Intervento Sociale (PRINS), Progetti PNRR.

In ottica di collaborazione istituzionale, questo ente ha inoltre approvato - con deliberazione del Consiglio di Amministrazione numero 103 del 4 settembre 2024 - la "Convenzione con il Comune di Cuneo per il supporto nella gestione congiunta del Servizio Sistemi Informativi del Consorzio", secondo cui il Comune assicura, a favore del Consorzio, il supporto professionale, la direzione del servizio e il coordinamento del personale per la gestione amministrativa, tecnica e giuridica del sistema informativo e telematico. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione numero 105 del 4 settembre 2024 si è inoltre provveduto ad approvare la "Convenzione con il Comune di Cuneo per il supporto nella gestione congiunta di servizi amministrativi del Consorzio" secondo cui il Comune assicura, a favore del Consorzio, il supporto professionale, la direzione del servizio e il coordinamento del personale per la gestione dei seguenti ambiti, attività e procedimenti di competenza del Consorzio:

- procedimenti in materia di amministrazione giuridica e contrattuale del personale, programmazione e attuazione dei fabbisogni di personale, organizzazione della macrostruttura e contenzioso del lavoro;
- attività amministrative relative alle procedure pubbliche di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- procedimenti amministrativi afferenti al contenzioso legale.

Volendo fare un'analisi più accurata della situazione del personale dipendente, è opportuno classificare i dipendenti distribuendoli per genere, per età e per categoria professionale, così come risulta dalla seguente tabella:

Tipo contratto	INQUADRAMENTO	CLASSI D'ETA'									
		UOMINI					DONNE				
		<30	31>40	41>50	51>60	61>	<30	31>40	41>50	51>60	61>
Tempo indeterminato	Dirigente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Funzionari e EQ	0	1	1	2	1	8	19	17	21	4
	Istruttori	1	3	3	4	0	1	3	19	10	3
	Operatori esperti	0	2	2	9	1	0	2	6	33	22
	Operatori	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Tempo determinato	Dirigente	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
	Funzionari e EQ	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0
	Istruttori	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale		1	6	7	15	2	13	26	43	64	29
% sul personale		0,5%	2,9%	3,4%	7,3%	1,0%	6,3%	12,6%	20,9%	31,1%	14,1%
		totale uomini 31					totale donne 175				

Guardando alla distribuzione per genere dei dipendenti del consorzio, possiamo dire che nell'ambito della struttura organizzativa consortile, la presenza femminile è nettamente superiore rispetto a quella maschile [175 unità di genere femminile rispetto a 31 uomini].

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

Anche il titolo di studio è un ottimo indicatore del livello qualitativo di qualsiasi organizzazione, ivi compreso il comparto pubblico.

La tabella che segue analizza il personale consortile non dirigente proprio sotto questa lente, evidenziando che circa il 50% di tale personale ha acquisito la laurea breve, magistrale/vecchio ordinamento o master di primo o secondo livello e circa un quarto il diploma di scuola superiore:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NON DIRIGENZIALE						
TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%
Inferiore al Diploma superiore	5	16%	40	24%	45	22,6%
Diploma di scuola superiore	12	39%	36	21%	48	24,1%
Laurea breve	8	26%	49	29%	57	28,6%
Laurea magistrale	5	16%	41	24%	46	23,1%
Master universitario di primo livello	1	3%	0	0%	1	0,5%
Master II LIV - Specializzazione post-laurea	0	0%	2	1%	2	1,0%
Totale personale	31	15,6%	168	84,4%	199	100,0%

Breve analisi del P.A.P. triennio 2024-2026

Il precedente piano, relativo al triennio 2024-2026, prevedeva alcune azioni positive nell'ambito dei seguenti temi:

- la conoscenza e, in modo particolare, la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
- il benessere lavorativo, la valorizzazione delle competenze del personale e la tutela dell'ambiente di lavoro;
- la ricerca, la sperimentazione o la piena realizzazione di nuove forme di conciliazione vita – lavoro.

In merito alla formazione, il 2024 ha visto attuarsi il piano formativo per il biennio 2024/2025 così come in precedenza predisposto. L'ente ha inoltre provveduto all'affidamento, per l'anno 2024 del servizio di formazione e aggiornamento del personale del pubblico impiego presso gli Enti locali a norma dell'articolo 1 della legge 190 del 6 novembre 2012, a una società specializzata in formazione asincrona. A inizio anno, a tutto il personale consortile sono quindi state fornite delle utenze personali con le quali poter fruire, sulla piattaforma della società, i corsi di aggiornamento nelle diverse aree d'interesse per la pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda la tematica antidiscriminatoria, nel corso del 2024 i diversi servizi dell'ente hanno provveduto alla fruizione di corsi prevalentemente, data la natura dell'ente, rivolti alla sensibilizzazione e approfondimento del tema della disabilità. Il Consorzio, inoltre, per il 2024 si è registrato alla piattaforma ministeriale Syllabus e ha provveduto a registrare tutti i propri dipendenti, fornendo così loro la possibilità di seguire il corso "RIFORMA MENTIS" finalizzato a "raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani".

Per quanto riguarda l'obiettivo della "Banca delle competenze", il servizio Personale ha iniziato la raccolta dati attraverso l'analisi dei report relativi al caricamento dei crediti formativi che i dipendenti consortili hanno provveduto a compilare e aggiornare nel corso dell'anno. Tale aggiornamento proseguirà nei prossimi anni con l'analisi degli stessi.

Al riguardo dell'obiettivo "nuove forme di conciliazione vita-lavoro" l'ente ha approvato nel corso del 2024 n. 35 progetti autorizzatori di lavoro a distanza, per il proprio personale che ne ha fatto richiesta. Tale forma di conciliazione vita – lavoro proseguirà anche nel corso nel prossimo anno.

Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2025-2027

Il presente Piano di azioni positive [P.A.P.] reca gli aggiornamenti per il triennio 2025-2027.

In linea quindi con il P.A.P. precedente, anche per il prossimo triennio le azioni positive che l'ente vuole introdurre si svilupperanno secondo i seguenti obiettivi generali:

- la conoscenza e, in modo particolare, la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
- il benessere lavorativo, la valorizzazione delle competenze del personale e la tutela dell'ambiente di lavoro;
- la ricerca, la sperimentazione o la piena realizzazione di nuove forme di conciliazione vita – lavoro.

Relativamente al punto a), 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.

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.

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 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.

L'obiettivo c) ribadisce e consolida l'azione svolta dall'ente consortile in questi anni di impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro con l'obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori, sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2025-2027

Gli obiettivi generali sopra illustrati vengono declinati secondo i seguenti interventi e azioni, distribuiti con riferimento a ciascun anno del triennio considerato:

a. Obiettivo "Formazione come motore di crescita professionale"

Descrizione dell'intervento	Organizzazione, gestione o acquisizione di corsi di formazione sui temi dell'antidiscriminazione e della promozione delle pari opportunità
Obiettivo	<p>Promuovere una cultura antidiscriminatoria che miri a tenere alto il livello di attenzione nell'agire quotidiano (atteggiamenti, linguaggi, azioni e reazioni) e diffonda una uniforme conoscenza del fenomeno e delle procedure da seguire, oltre che gli elementi necessari nei rapporti con l'utenza e tra colleghi.</p> <p>L'intervento si pone un obiettivo non solamente "di prevenzione", per impedire la nascita e il formarsi di comportamenti discriminatori, ma soprattutto di "costruzione" di pratiche positive per far sì che si generi tra i dipendenti una naturale "tutela" contro le discriminazioni indicate dall'articolo 21 della "Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea" (di sesso, di razza, di origine etnica o sociale, di caratteristiche genetiche, di lingua, religione, di età, handicap, tendenze sessuali) e il principio di parità di trattamento diventi patrimonio educativo e culturale di ogni singolo individuo.</p> <p>Nel corso del 2025 si provvederà a inserire nel Piano formativo la fruizione di almeno uno dei due corsi ("RIFORMA Mentis", "La cultura del rispetto") ministeriali, fruibili tramite la piattaforma Syllabus</p>
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Membri del CUG – Dirigenti – tutti i dipendenti
Anno di riferimento	2025, 2026,2027

Descrizione dell'intervento	<p>Organizzazione, gestione o acquisizione di corsi di formazione finalizzati ad accrescere le competenze professionali specifiche del personale. La coerenza e l'organicità dei momenti formativi vengono sviluppate nel "Piano formativo" dell'ente.</p> <p>Per consentire la fruizione delle proposte formative anche al personale impegnato in attività lavorativa "a distanza", si approfondiranno gli strumenti e le proposte tecnologiche più idonee (webinar, video lezioni) offerte dal mercato, elaborando e realizzando preliminarmente una puntuale e dettagliata attività di informazione circa l'uso corretto di tali strumenti.</p> <p>Una particolare attenzione verrà riservata, per i neo assunti, a momenti formativi finalizzati a far conoscere l'organizzazione dell'ente, la struttura della governance del consorzio, i ruoli assunti dalle diverse figure di riferimento, la mission dei singoli uffici e servizi.</p>
Obiettivo	Redazione del piano formativo per l'anno di riferimento per offrire al personale in servizio occasioni di approfondimento sulle materie ritenute di maggiore interesse
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i/le neo-assunti/e
Anno di riferimento	2025, 2026,2027

Descrizione dell'intervento	Organizzazione e gestione di corsi di formazione per il personale neo assunto
Obiettivo	Organizzazione e svolgimento di giornate formative per il personale neo assunto finalizzate a formare/informare in merito a: codice di comportamento, presentazione dell'organizzazione dell'ente e principali istituti contrattuali del rapporto di lavoro pubblico, piano formativo dell'ente e presentazione del Comitato Unico di Garanzia
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i/le neo-assunti/e
Anno di riferimento	2025, 2026,2027

b. Obiettivo “Benessere lavorativo, valorizzazione delle competenze e tutela dell’ambiente di lavoro”

Descrizione dell’intervento	<p>Analisi e aggiornamento continuo della banca dati relativa alla formazione del personale consortile.</p> <p>Il Piano formativo ha introdotto il sistema dei crediti che vengono contabilizzati dal servizio Personale a seguito dell’inserimento dei corsi da parte dei dipendenti consortili.</p> <p>L’impiego ottimale delle risorse umane all’interno dell’organizzazione consortile non può prescindere da una piena conoscenza delle competenze maturate nel corso della carriera professionale da ciascun dipendente, dalle attitudini manifestate da ciascuno di essi e dalle loro aspettative.</p> <p>L’attività sarà caratterizzata dall’analisi degli elementi inseriti nella banca dati, dal confronto delle competenze e propensioni personali emergenti dai curriculum vitae con il ruolo svolto all’interno dell’organizzazione consortile e dalla definizione delle prime linee di strategia organizzativa che permetta la valorizzazione piena di tali competenze.</p>
Obiettivi	Aggiornare e analizzare la banca dati valorizzando le competenze acquisite, specifiche e trasversali, a seguito dell’analisi dei report relativi alla fruizione della formazione individuale così come previsto dal sistema dei crediti formativi di cui al Piano Formativo
Tipologia di azione	Rivolta all’interno dell’ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2025, 2026, 2027

c. Obiettivo “Nuove forme di conciliazione vita – lavoro”

Descrizione dell’intervento	<p>Prosecuzione del lavoro a distanza nella forma del lavoro da remoto e relativo monitoraggio, come disciplinato nel “Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza”, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 122 del 2 novembre 2023.</p> <p>Il lavoro a distanza è una delle risposte più puntuali all’esigenza di conciliazione del tempo “famiglia-lavoro”, oltretutto di miglioramento della performance organizzativa e personale dei dipendenti.</p> <p>Si ritiene opportuno monitorare la corretta applicazione di tale istituto, che deve essere attuato secondo le regole e le modalità definite nel predetto Regolamento.</p>
Obiettivo	Predisporre l’iter procedimentale per la prosecuzione dei singoli accordi stipulati nel corso del 2024 e monitorare lo svolgimento del lavoro da remoto secondo quanto stabilito nel relativo Regolamento
Tipologia di azione	Rivolta all’interno dell’ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2025, 2026, 2027

Descrizione dell’intervento	Modifica dell’orario di lavoro dei dipendenti consortili
Obiettivo	Individuazione del nuovo orario di lavoro finalizzato a rendere omogenei gli orari dei dipendenti, in funzione dei diversi profili professionali e dei servizi di appartenenza. Predisposizione del nuovo orario, aggiornamento del gestionale e sperimentazione
Tipologia di azione	Rivolta all’interno dell’ente
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Anno di riferimento	2025, 2026

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Consorzio si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando a eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale, che consentirà al C.U.G. di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate e di suggerire correttivi e cambi di strategia.

L'ente approverà il Piano del triennio successivo tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio annuale e della valutazione effettuata dal C.U.G.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del C.U.G., delle rappresentanze sindacali e del personale.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all'approvazione del successivo Piano di azioni positive.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione alla sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao, evidenziando, con riferimento ai singoli corsi realizzati nell'anno precedente, i principali indicatori inerenti agli iscritti, ai partecipanti, alle ore di formazione erogate, alle modalità di somministrazione delle attività formative.

Relativamente all'organigramma dell'ente, alle unità organizzative e alle dotazioni organiche, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale, viene attivato un monitoraggio continuo per valutare lo stato di avanzamento e l'eventuale necessità di integrazioni/modifiche.

Per quanto concerne il Piano delle Azioni Positive, il monitoraggio delle azioni messe in atto dal Consorzio per l'attuazione delle misure finalizzate a promuovere gli Personale, con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del P.A.P. e delle misure previste.

In ogni caso, i Responsabili saranno chiamati alla redazione delle relazioni intermedie e finali, da trasmettere alla Direzione, rispettivamente entro il 19 settembre 2025 e il 31 gennaio 2026, avendo cura di rappresentare lo stato dell'arte del raggiungimento di ogni obiettivo loro assegnato e indicando come ciascun Servizio ha contribuito operativamente al raggiungimento degli obiettivi trasversali.

Le relazioni dovranno contenere, tra l'altro:

- le modalità di lavoro/intervento adottato;
- le modalità di coinvolgimento degli attori previsti;
- l'individuazione di eventuali criticità e prospettive di sviluppo;
- eventuali indicatori di risultato.