

Consorzio Monviso Solidale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Sommario

Premessa.....	2
Riferimenti normativi.....	3
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione analisi del contesto esterno ed interno	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno.....	4
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	4
1.2.2 La mappatura dei processi.....	4
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2. Performance	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	14
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	16
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	16
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	17
2.3.5 Programmazione della trasparenza	17
3. Sezione: organizzazione e capitale umano.....	18
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	18
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	20
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	23
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	27
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	27
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	28
4. Monitoraggio.....	31
Elenco allegati.....	33

Premessa

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Piano Programma 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 4 del 30/03/2023 ed il bilancio di previsione 2023-2025 approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 3 del 30/03/2023.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **CONSORZIO MONVISO SOLIDALE**

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

Codice fiscale/Partita IVA: **02539930046**

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

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: **152** [dato complessivo] – **130** [dato di cui alla Tabella 12 del Conto annuale 2021 in quanto alla data odierna non sono ancora disponibili le istruzioni per il conto annuale 2022]

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: **167.432** [dato relativo ai 56 Comuni aderenti]

Telefono: **+39.0172.698411**

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

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

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

1.1 Analisi del contesto esterno

Per un'analisi approfondita si rimanda alla sezione "CONDIZIONI ESTERNE" del Piano Programma 2023-2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 9 del 07/03/2023

1.2 Analisi del contesto interno

Per un'analisi approfondita si rimanda alla sezione "CONDIZIONI INTERNE" del Piano Programma 2023-2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 9 del 07/03/2023

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta in allegato l'organigramma dell'Ente (allegato A), come definito con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.42 del 03/11/2022.

1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

Tabella 1 - distribuzione processi mappati

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

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

Tabella 2 - distribuzione processi mappati nelle aree di rischio

AREA DI RISCHIO	NUMERO PROCESSI
Gestione del Personale	3
Gestione dei Contratti Pubblici	6
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2
Gestione degli incarichi e delle nomine	1

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

- Piano delle Performance (allegato B)
- Allegato 2 del Piano Triennale 2023-2025 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 19 aprile 2023 (allegato C)

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali contenuta nel Piano Programma 2023-2025.

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

Tabella 3- obiettivi suddivisi per aree strategiche

AREA STRATEGICA	Processi PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa
AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI	- Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale	Passaggio a nuovi Software Contabilità, Protocollo, Inventario, Contratti anche in funzione della digitalizzazione del sistema	01. Organi istituzionali 02. Segreteria generale
	- Gestire le risorse umane e l'organizzazione	Completamento passaggio a nuovo sistema Informatico Sociale	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	- Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	Prosecuzione aggiornamento dell'intero sistema di rete informatica	08. Statistica e sistemi informativi
	- Gestire i sistemi informativi e la comunicazione	Prosecuzione lavori per messa a disposizione di locali archivio generale	10. Risorse umane
	- Gestire la Segreteria, il Protocollo		11. Altri servizi generali
MINORI	- Gestire Iniziative progettuali	Sostenere i nuclei familiari con figli minori in condizione di povertà/vulnerabilità nel rispetto del diritto del minore a crescere nella propria famiglia d'origine	
	- Inserimento di minori e minori con madri in servizi residenziali e affido famigliari	Tutelare e proteggere i minori che vivono condizioni di maltrattamento, abuso, trascuratezza grave attraverso interventi alternativi al nucleo d'origine con allontanamento del minore dal nucleo familiare	01. Interventi per l'infanzia e i minori
	- Adozioni	Attività per i nuclei familiari con figli minori rivolti alla cura dei legami familiari e al sostegno delle responsabilità genitoriali	
DISABILI	- Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili	Garantire la permanenza della persona disabile nel proprio contesto di vita;	
	- Servizi residenziali per disabili	Garantire interventi mirati ai bisogni delle persone attraverso la realizzazione di un sistema di servizi territoriali;	02. Interventi per la disabilità
	- Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate	Favorire interventi riabilitativi finalizzati il più possibile	
	- Servizi diurni rivolti a minori		

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

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

Per un'analisi più approfondita in merito si rimanda alla sezione "Programmi, Obiettivi e Risorse" del Piano Programma 2023-2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 9 del 07/03/2023

2.2. Performance

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

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

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

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

Tabella 4 - performance di processo

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

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

Tabella 5 - performance individuali

N.	OBIETTIVO GESTIONALE	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA DIRIGENZIA	FASI/SOTTOOBIETTIVI
1	Potenziamento della capacità organizzativa e delle competenze consortili nella predisposizione delle necessarie attività volte alla gestione delle procedure per l'affidamento dei servizi domiciliari che verranno avviate nell'anno in corso	DIREZIONE GENERALE	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. promuovere l'istituto della coprogrammazione per definire in chiave innovativa e aggiornata i profili degli interventi rivolti alle persone fragili del territorio, dando priorità all'ambito educativo 2. porre in essere le azioni necessarie, anche dal punto di vista organizzativo e amministrativo, per una corretta e completa qualificazione della stazione appaltante del consorzio ai sensi della normativa sugli appalti vigente, al fine di poter procedere in autonomia nelle operazioni di negoziazione aperta 3. definizione cronoprogramma e specifici gruppi di lavoro per la definizione dei contenuti afferenti i capitolati d'appalto relativi alle procedure, pubblicazione dei bandi e procedura di aggiudicazione.
2	aggiornamento organizzativo e spunti di innovazione sociale alla luce delle novità introdotte dal piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (LEPS) e dal PNRR	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	P.O. AREA	<ol style="list-style-type: none"> 1. definizione delle modalità e collaborazione con l'area progetti e qualità per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito alla linea 1.2 "autonomia persone con disabilità" 2. definizione delle modalità e collaborazione con l'area ambito territoriale sociale e con Agenzia Piemonte Lavoro APL per la realizzazione delle misure a contrasto della povertà e del programma GOL 3. raccolta degli esiti delle attività oggetto dell'obiettivo in termini di efficacia ed efficienza operativa, livello di collaborazione territoriale, presenza di elementi di innovazione in ambito organizzativo 4. definizione delle strategie necessarie per un eventuale aggiornamento del modello organizzativo SIL e SAL alla luce degli esiti raccolti

N.	OBIETTIVO GESTIONALE	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI/SOTTOOBIETTIVI
3	aggiornamento organizzativo-operativo e individuazione di percorsi di innovazione digitale al fine di ottimizzare i processi interni e la comunicazione con il cittadino	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	P.O. AREA	<ol style="list-style-type: none"> 5. definizione delle modalità e collaborazione con l'area progetti e qualità per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito alla linea 1.2 "autonomia persone con disabilità" 6. individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di educativa territoriale 1. ricognizione ed aggiornamenti dei processi amministrativi ed operativi propri dell'ente e del fabbisogno strumentale e di competenze necessari per la programmazione di un avanzamento verso la digitalizzazione negli ambiti indicati dall'obiettivo 2. studio di fattibilità in merito all'utilizzo della cartella sociale informatizzata per la realizzazione di attività di rendicontazione quantitativa e qualitativa degli interventi territorio svolti da personale interno ed esterno convenzionato, al fine di ottimizzare i relativi processi 3. studio di fattibilità in merito all'individuazione di specifiche piattaforme utili alla gestione del personale al fine di ridurre l'utilizzo della carta e ottimizzare i relativi processi 4. verificare le esigenze e le opportunità per migliorare la comunicazione con il cittadino sfruttando i dispositivi già presenti all'interno del sito web 5. individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di educativa territoriale e assistenza domiciliare
		AREA PROGETTI E QUALITA'	P.O. AREA	<p>OBIETTIVO SPECIFICO: Nell'ambito della realizzazione delle attività afferenti alle progettualità PNRR (misura 5 componente 2), coordinare, tramite l'operatività dell'area, le attività gestionali e di rendicontazione e favorire il raccordo con le aree territoriali evidenziando gli spunti di innovazione sociale utili per l'aggiornamento organizzativo dell'Ente.</p>
4 5	aggiornamento organizzativo-operativo e spunti di innovazione sociale alla luce delle novità introdotte dal piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (LEPS) e dal PNRR	TERRITORIO	PP. OO. AREA	<p>OBIETTIVO SPECIFICO: implementazione dei contenuti e delle modalità di realizzazione delle misure di "rafforzamento della qualità dei servizi sociali" e "rafforzamento degli interventi a favore della domiciliarità" così come descritto nel Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, attraverso le attività e le risorse messe a disposizione del PNRR (missione 5 componente 3) e del FNPS in collaborazione con l'agenzia formativa dell'Ente</p>
		TERRITORIO - SALUZZO	P.O. SALUZZO	<p>OBIETTIVO SPECIFICO: nell'ambito delle attività avviate sul Pronto Intervento Sociale (LEPS), partendo dalle esperienze già presenti sul territorio, definizione di uno studio di fattibilità in merito all'individuazione e l'attivazione di servizi di accoglienza residenziale c.d. "a bassa soglia" per l'inserimento di persone in stress abitativo e nuclei famigliari complessi in situazione di emergenza per i quali il progetto di sostegno e autonomia necessita di tempi prolungati</p>
		TERRITORIO SAVIGLIANO	P.O. AREA	<p>OBIETTIVO SPECIFICO:</p>

N.	OBIETTIVO GESTIONALE	AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI/SOTTOOBIETTIVI
		FAMIGLIE E MINORI		consolidamento dell'operatività legata al LEPS "Prevenzione allontanamento familiare - modello PIPPI", così come descritto nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, attraverso le attività e le risorse finanziate dalla misura PNRR specifica (Missione 5 componente 2) nell'ambito delle attività territoriali e aggiornamento del modello organizzativo relativo all'ambito minori
		TERRITORIO FOSSANO	P.O. AREA	OBIETTIVO SPECIFICO: consolidamento dell'operatività legata al "sostegno ai neomaggiorenni in uscita da un percorso di presa in carico a seguito di allontanamento dalla famiglia di origine", così come descritto nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, attraverso le attività e le risorse finanziate dalla Regione Piemonte (Fondo Povertà 2021-2023) nell'ambito delle attività territoriali e aggiornamento del modello organizzativo legato alle attività del servizio sociale professionale

Per un'analisi più approfondita si rimanda:

- Piano delle Performance (allegato B)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

Tabella 6 - elenco soggetti e compiti

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

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

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

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

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

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Consorzio, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

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

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

Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

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

- Allegato 2 del Piano Triennale 2023-2025 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 19 aprile 2023 (allegato C)

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Rispetto alla programmazione anno 2023 delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda all'allegato 2 del Piano Triennale 2023-2025, con particolare riferimento alle colonne:

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

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

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

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

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del Piano Triennale 2023-2025, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. Sezione: organizzazione e capitale umano

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

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

I dati sotto riportati, aggiornati al 31/12/2022 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Consorzio da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria funzionari.

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

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

Situazione attuale 31.12.2022 personale dipendente in servizio a tempo indeterminato

Categoria	A	B	C	D	Dirigenti	Totali
posti di ruolo a tempo pieno	=	22	28	38	1	89
posti di ruolo a tempo parziale	=	17	17	16	=	50

Situazione attuale 31.12.2022 suddivisione per genere

Categoria	A		B		C		D		Dirigenti		Totali	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
posti di ruolo a tempo pieno	=	=	2	20	6	22	9	29	1	=	18	71
posti di ruolo a tempo parziale	=	=	=	17	=	17	=	16	=	=	=	50

Situazione attuale 31.12.2022 Dipendenti nominati "responsabili di area e servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000

Categoria D	Uomini	Donne
	2	4

La media delle retribuzioni di posizione attribuite di € 12.909,00.

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

Guardando alla **distribuzione per genere** dei dipendenti consortile, possiamo dire che si tratta di un universo composto, in maniera prevalente, da donne [121]. L'incidenza del genere femminile è infatti pari all'87,05%.

Suddivisione per fasce d'età

Categoria	A		B		C		D		Dirigenti		Totali	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
29 anni					1			2			0	3
Tra 30 e 34 anni						2		4			0	6
Tra 35 e 39 anni				1		3			5		0	9
Tra 40 e 44 anni				1		1	2		5		2	7
Tra 45 e 49 anni			1	6		3	11		3	6	7	23
Tra 50 e 54 anni				6		1	15		2	10	3	31
Tra 55 e 59 anni				16		1	5		2	7	3	28
Tra 60 e 64 anni			1	7		1	1		1	6	3	14
Tra 65 e 69 anni											0	0

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

È comunque importante segnalare che le assunzioni effettuate nel corso del 2022 hanno interessato personale giovane, andando ad aumentare la consistenza delle unità con meno di 29 anni e tra i 30 e 34 anni.

L'età media dei dipendenti è passata da 50,68 anni rilevata a fine 2021 dalla tabella del conto annuale a 50,72 anni; l'età media per le femmine è passata da 50,31 a 50,11 anni, per i maschi da 51,05 a 51,33 anni.

Suddivisione per titolo di studio

Categoria	A		B		C		D		Dirigenti		Totali	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D

Fino a scuola dell'obbligo	2	26	0	1				2	27
Licenza media superiore	0	8	0	12	1	2		1	22
Laurea breve	0	3	6	23	7	39		13	65
Laurea			0	3	1	4	1	2	7
Specializzazione post laurea / dottorato di ricerca									
Altri titoli post laurea									

Volendo utilizzare il titolo di studio come indicatore, la tabella sopra riportata analizza il personale del Consorzio dipendente non dirigente proprio sotto questa lente, evidenziando che circa il 63% di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento, circa 17% il diploma di scuola superiore e il 20% ha terminato il proprio percorso di studio assolvendo l'obbligo scolastico.

Da un confronto con i dati in valore assoluto registrati lo scorso anno, si sottolinea che il numero totale dei laureati è diminuito da 90 a 87 unità. Sul complessivo però si evidenzia l'alta scolarità del personale, riscontrato soprattutto nei neo assunti.

La media delle retribuzioni del personale con qualifica dirigenziale è di € 40.583,32.

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Il Piano Azioni Positive 2023-2025, a seguito di acquisizione di parere positivo da parte del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Parità della Provincia di Cuneo, è stato approvato dal C.d.A. con deliberazione n.12 del 7 marzo 2023.

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

Tabella 7- elenco azioni positive

AZIONE	DESCRIZIONE
<u>1) Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile</u>	nella quasi totalità dei servizi consortili ad eccezione dei presidi residenziali e semiresidenziali.

AZIONE	DESCRIZIONE
<u>II) Formazione in orario di lavoro e svolta in sede:</u>	<p>il piano di formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro. Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria è, inoltre, organizzata dall'Ente prevalentemente in ambito provinciale. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione. Queste modalità organizzative saranno mantenute per tutto il triennio 2023/2025.</p>
<u>III) Formazione finalizzata alla motivazione della carriera:</u>	<p>il Consorzio si impegna ad organizzare specifici corsi di motivazione alla carriera riservati ai dipendenti in funzione delle esigenze formative valutate dai diretti Responsabili / Dirigenti e compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione dell'ente.</p> <p>Per il Consorzio la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.</p> <p>La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.</p> <p>Per il Consorzio la conoscenza e, in modo particolare, la formazione del personale intesi come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità. L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone infatti quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino.</p> <p>Si precisa che il Consorzio Monviso Solidale ha adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 3.11.2022 il primo piano triennale della formazione 2022-2024 soggetto ad aggiornamento annuale</p>
<u>IV) Valutazione delle prestazioni e dei risultati</u>	<p>tra i vari criteri non è prevista la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica. Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà ostacolo nella progressione della carriera.</p>
<u>V) Prevenzione del mobbing:</u>	<p>i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati.</p>
<u>VII) Congedi parentali:</u>	<p>il Consorzio è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. A tale scopo il servizio personale è disponibile a fornire tutte le informazioni relative ai congedi.</p>
<u>VII) Part time e mobilità interna:</u>	<p>il Consorzio intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio. L'amministrazione consortile ha già previsto la possibilità di elevare il contingente di personale in dotazione organica con rapporto di lavoro a tempo parziale, per ciascuna categoria, da destinare al sostegno di documentate e temporanee situazioni familiari, per un periodo massimo di un anno, eventualmente prorogabile di un altro anno sussistendone le motivazioni e in mancanza di ulteriori richieste.</p> <p>In presenza di richieste di mobilità interna da parte del dipendente, il Consorzio si impegna a tenere in debita considerazione, compatibilmente con le esigenze di servizio e analoghe richieste simili pervenute, le esigenze familiari addotte a motivazione della richiesta stessa.</p>
<u>VIII) Prevenzione delle molestie sessuali:</u>	<p>il Consorzio s'impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le R.S.U..</p>
<u>IX) Istituzione del CUG (comitato unico di garanzia per le pari opportunità):</u>	<p>è stato istituito con la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 02/07/2013; ogni anno presenta entro il 31 marzo relazione scritta al Consiglio di Amministrazione. Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 222 del 26.10.2022 stato rinnovato il CUG e si è provveduto alla nomina dei nuovi componenti.</p>
<u>X) Promozione della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008).</u>	<p>il Consorzio si impegna a tutelare la salute dei dipendenti sul luogo di lavoro con particolare riferimento alle problematiche del rischio da stress lavoro correlato (D.Lgs 81/2008) e del</p>

AZIONE	DESCRIZIONE
<u>anche in relazione allo stress lavoro correlato ed al contrasto di fenomeni di discriminazione</u>	rischio biologico, impegnandosi ad organizzare, per quest'ultimo aspetto, in collaborazione con il Medico competente idonei corsi di formazione per il personale dipendente soggetto a detto rischio.
<u>XI) Promozione del benessere organizzativo ed individuale per migliorare la qualità del lavoro:</u>	<p>il Consorzio si impegna ad indirizzare il lavoro verso il benessere organizzativo, migliorandone il clima e, previa ricognizione e valorizzazione delle competenze anche acquisite all'interno di ogni Servizio, la ripartizione delle stesse, nel rispetto dei ruoli e della parità di genere.</p> <p>Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.</p> <p>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.</p>
<u>XII) Formazione delle commissioni di selezione pubblica:</u>	<p>è garantita nelle commissioni di selezione pubblica bandite dall'Amministrazione, salva motivata impossibilità, la partecipazione di genere almeno in misura pari ad 1/3, così come previsto dalla legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i..</p> <p>È assicurato nella redazione degli avvisi di selezione il richiamo espresso del rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p>
<u>XIII) Lavoro a distanza:</u>	<p>è attualmente in corso di redazione, in coerenza con la disciplina prevista dal nuovo CCNL Enti locali, il Regolamento consortile per lo svolgimento del lavoro a distanza, nelle modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, il quale sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, secondo la normativa vigente.</p> <p>Più precisamente con il lavoro agile si vogliono perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini; • agevolare la conciliazione vita-lavoro; • favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza. <p>Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.</p>
<u>XIV) Attuazione del Piano:</u>	<p>il Consorzio informerà le RSU, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. Il Consorzio s'impegna altresì a provvedere al controllo <i>in itinere</i> del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).</p>

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del

Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- potenziamento del n. di servizi a pagamento che consentono uso PAGOPA:
 - o indicatore: n. servizi attivati/servizi erogati a pagamento (valore iniziale 1/3 – valore atteso 3/3)
- promozione di corsi di formazione volti al rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti:
 - o indicatore: n. persone formate/totale dipendenti nell'anno: (valore iniziale: 0% - valore atteso 25%)
- avvio innovazione verso la dematerializzazione nelle procedure di gestione:
 - presenze, assenze, ferie, permessi
 - missioni
 - servizio mensa
 - protocollo:
 - o indicatore: n. attività dematerializzate nell'ambito della procedura (valore iniziale: 0/4 – valore atteso 2/4)
- aggiornamento costante delle strumentazioni ICT (Personal computer, laptop, smartphone e tablet) a disposizione per i dipendenti e i servizi erogati:
 - o n. strumenti sostituiti/strumenti obsoleti nell'anno (valore iniziale 90% - valore atteso 90%)

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

Gli obiettivi del lavoro a distanza sono i seguenti.

a) Lavoro agile:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;

- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

b) Lavoro da remoto:

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

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

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

Tabella 8 - mappatura dei processi compatibili con lavoro a distanza

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE				eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
1	Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
2	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
3	Partecipazione a commissioni medico legali	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	
4	Servizi territoriali per minori e famiglie	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
5	Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affidamento familiare	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali
6	Adozioni	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE				eventuali note in merito all'eseguità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
7	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguità con riferimento alle sole attività non frontali
8	Servizi residenziali per disabili (arcobaleno)"	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	
9	Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguità con riferimento alle sole attività non frontali
10	Servizi diurni rivolti a minori ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO)	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	
11	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguità con riferimento alle sole attività non frontali
12	Servizi per anziani in situazione residenziale	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguità con riferimento alle sole attività non frontali
13	Sostegno agli adulti in difficoltà	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguità con riferimento alle sole attività non frontali

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE				eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
14	Gestione delle tutele	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
15	Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	
16	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione.	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
17	Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	
18	Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	
19	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo, ricevimento pubblico	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
20	Iniziative progettuali	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
21	Partecipazione a commissioni di vigilanza	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	

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

Con apposito avviso si provvederà a interpellare i dipendenti con profilo compatibile al lavoro a distanza al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse all'accesso al lavoro a distanza. Il numero complessivo dei dipendenti assegnati ai processi eseguibili in modalità "lavoro a distanza" alla data di pubblicazione dell'avviso costituirà la platea di coloro che potranno potenzialmente accedere al lavoro a distanza per l'anno 2023.

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

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

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

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

Per un'analisi più approfondita si rimanda all'allegato

- Piano organizzativo del lavoro agile 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19/04/2023 (allegato D)

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

Tabella 9 - piano triennale dei fabbisogni di personale

	Area degli Operatori Ex A		Area degli Operatori Esperti Ex B		Area degli Istruttori Ex C		Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex D		DIRIGENTI *	TOTALI UNITÀ	
	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.		F.T.	P.T.
Dipendenti in servizio al 01/01/2023	0	0	21	18 (15)	30	15 (14)	36	14 (12)	2	89	47 (41)
Assunzioni 2023	0	1	0	0	1	0	4	0	0	5	1
Cessazioni 2023	0	0	-4	-1 (-1)	0	0	-1	0	0	-5	-1 (-1)
Modifiche 2023 (solo trasformazioni)	0	0	-1	1 (1)	2	-2 (-2)	0	0	0	1	-1 (-1)

Dipendenti in servizio al 31/12/2023	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)
Dipendenti in servizio al 01/01/2024	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)
Assunzioni 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cessazioni 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modifiche 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dipendenti in servizio al 31/12/2024	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)
Dipendenti in servizio al 01/01/2025	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)
Assunzioni 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cessazioni 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modifiche 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dipendenti in servizio al 31/12/2025	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)

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

Un dirigente di ruolo in servizio è era in aspettativa ai sensi art. 110 comma 5 D.L.vo 267/2000 fino al 30.06.2023 per servizio presso la Regione Piemonte

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

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

In data 17/04/2023 giusto verbale n. 6 bis la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

Il Piano Triennale della Formazione 2023-2025 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 7/03/2023.

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

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è contemporaneamente un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei

dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e conseguentemente dei servizi erogati alle persone.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Piano Triennale della Formazione 2023-2025 approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 7/03/2023 (allegato F)

4. Monitoraggio

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

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

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

Tabella 10 - piano di monitoraggio

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

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

Elenco allegati

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

Piano delle Performance (allegato B)

Allegato 2 del Piano Triennale 2023-2025 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 19 aprile 2023 (allegato C)

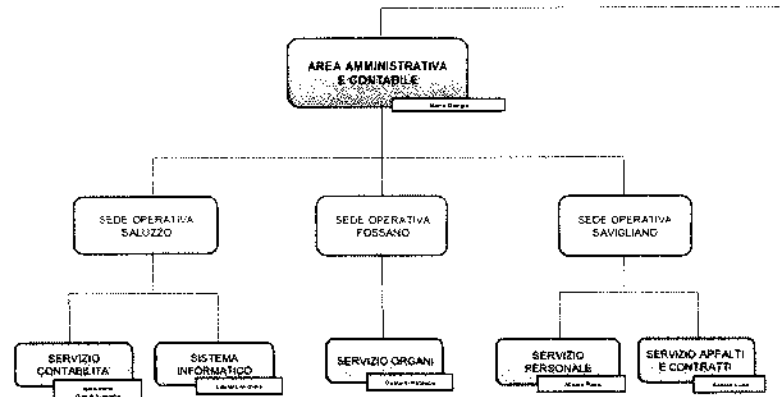
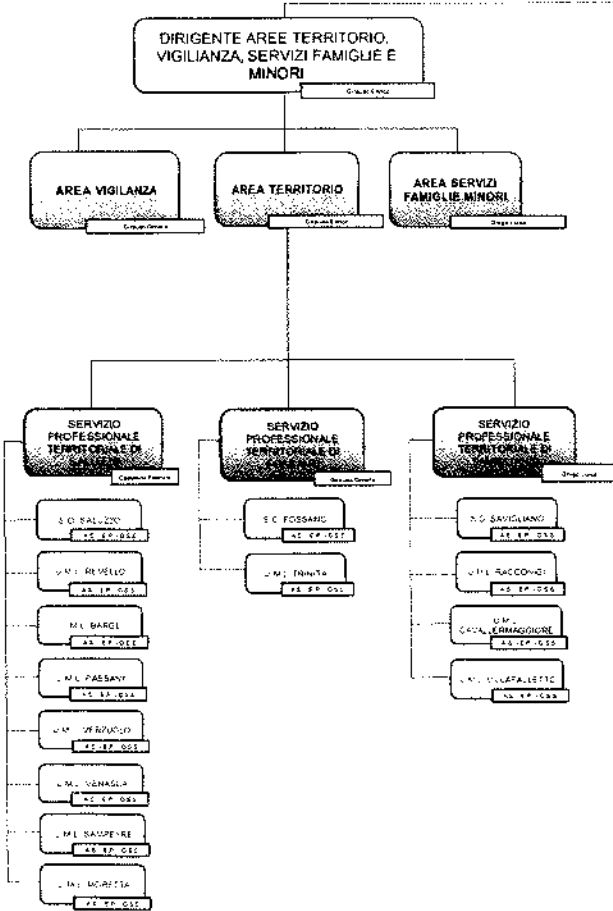
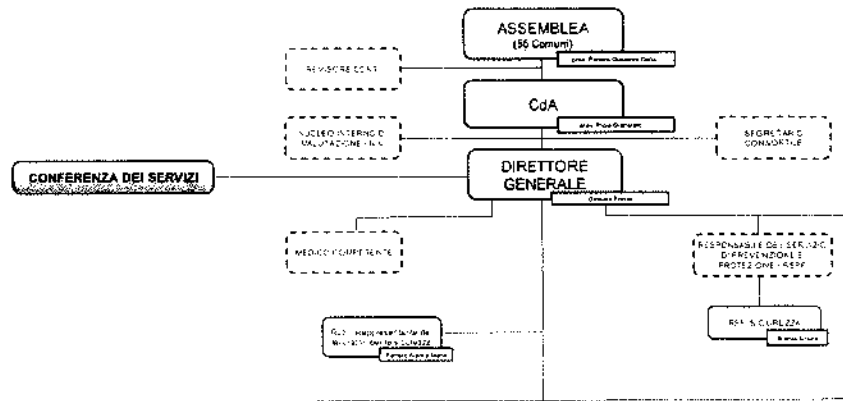
Piano organizzativo del lavoro agile 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19/04/2023 (allegato D)

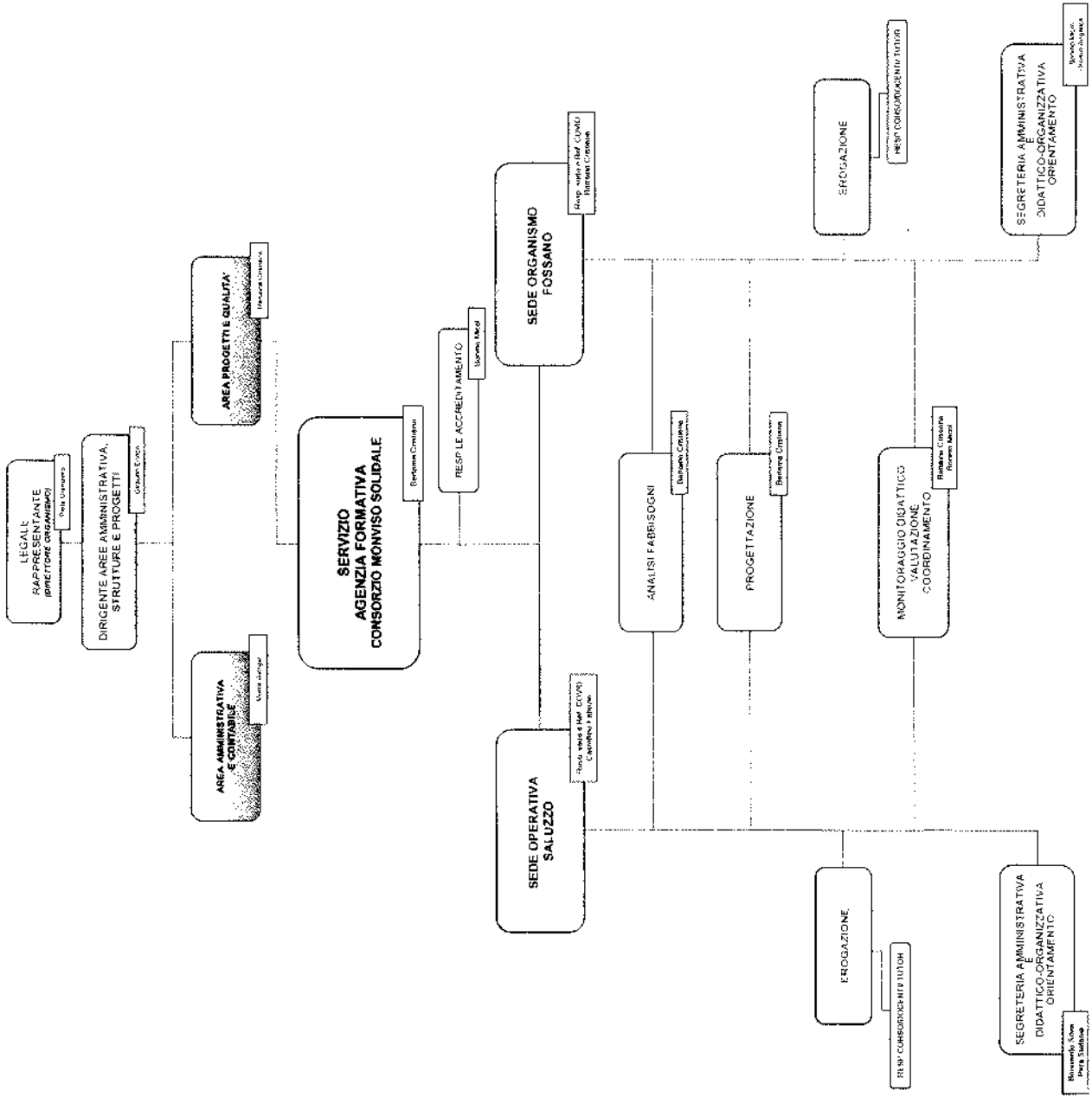
Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 21 del 19/04/2023 (allegato E)

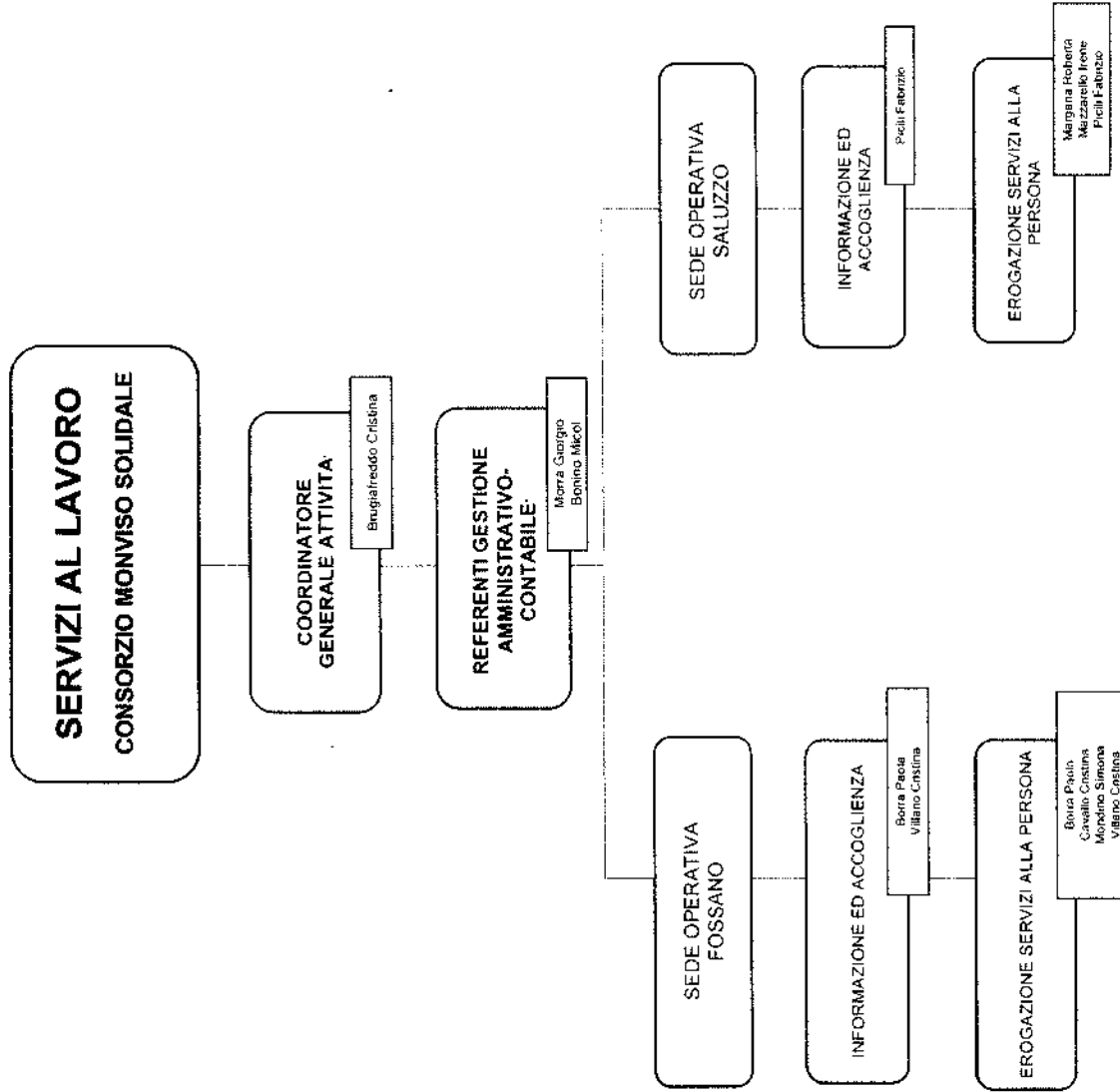
Piano Triennale della Formazione 2023-2025 approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 7/03/2023 (allegato F)

LEGENDA
 FOS = FOSSANO
 SAL = SALIZADA
 SAV = SAVIGLIANO
 SAC = RACCONIGI
 CAS = CASALE MONF.
 TRATTAMENTO

COLLABORATORI ESTERNI







CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

PROCESSI DELLE PERFORMANCE

ANNO 2023

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

CARATTERISTICHE DELL'ENTE		ANNO			2023
		2020	2021	2022	2023
Popolazione					
Descrizione		2020	2021	2022	2023
Popolazione residente al 31/12		168.515	167.541	167.432	167.432
di cui popolazione straniera		17.379	18.223	17.943	17.943
Descrizione		2020	2021	2022	2023
nati nell'anno		1.322	1.202	1.267	1.267
deceduti nell'anno		1.992	2.520	2.078	2.078
immigrati		6.777	5.607	6.008	6.008
emigrati		6.045	6.567	5.306	5.306
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2020	2021	2022	2023
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	10.044	9.667	9.451	9.451
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	12.904	12.901	12.785	12.785
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	25.599	25.649	25.666	25.666
Popolazione in età adulta	30-65 anni	81.839	79.139	78.963	78.963
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	38.433	40.185	40.567	40.567
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2020	2021	2022	2023
Minori	0-17 anni	27.731	27.393	27.251	27.251
Adulti	18 - 64 anni	100.506	99.963	99.614	99.614
Anziani	ultra 64 anni	40.582	40.185	40.567	40.567
Territorio					
Superficie in Kmq					

ANNO 2023

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Gestione delle Entrate								
Titoli	2020		2021		2022		2023	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato	1.940.025,76		3.035.756,20		1.912.637,29		2.718.694,44	
1 - Tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - Trasferimenti correnti	16.753.521,48	12.666.487,10	16.321.715,74	12.072.862,03	17.894.227,06	13.533.500,42	10.697.581,04	3.624.762,26
3 - Extratributarie	489.309,77	473.146,36	463.349,60	429.945,64	370.718,18	364.098,64	213.885,22	90.545,57
4 - Entrate in Conto Capitale	84.650,00	82.650,00	107.983,33	107.983,33	141.886,31	141.886,31	31.142,86	10.000,00
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	476.606,36	476.606,36	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
9 - Servizi conto terzi	1.637.052,99	1.635.962,99	1.657.443,45	1.657.441,45	1.468.883,07	1.467.832,07	1.632.000,00	547.389,81
Totale entrate	19.441.140,60	15.334.852,81	18.550.492,12	14.268.232,45	19.875.714,62	15.507.317,44	13.074.609,12	4.272.697,64

Gestione delle Spese								
Titoli	2020		2021		2022		2023	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	16.106.525,70	13.672.540,10	17.837.739,36	15.049.562,57	17.676.537,80	14.949.267,90	17.298.482,83	3.840.520,20
2 - Spese c/capitale	101.663,46	23.772,03	126.173,17	79.203,41	94.868,73	52.113,50	6.055,00	0,00
5 - Chiusura anticipazioni ricevute da Istituto Tesoriere	476.606,36	476.606,36	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
7 - Servizi conto terzi	1.637.052,99	1.606.625,60	1.657.443,45	1.621.445,59	1.468.883,07	1.435.450,61	1.632.000,00	541.598,16
Totale spesa	18.321.848,51	15.779.544,09	19.621.355,98	16.750.211,57	19.240.289,60	16.436.832,01	19.436.537,83	4.382.118,36

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2020		2021		2022		2023	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Trasferimenti correnti	6.093.779,13	5.138.077,08	4.248.853,71	4.974.940,81	4.317.856,61	4.304.273,43	4.374.309,81	2.841.743,92
3	Extratributarie	44.358,36	44.292,36	33.403,96	16.163,41	33.403,96	33.403,96	6.619,54	6.619,54
4	Contributi conto capitale	10.998,00	0,00	0,00	12.998,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Servizi conto terzi	7.702,33	7.702,33	2,00	1.090,00	2,00	2,00	1.051,00	1.051,00
Totale residui su entrate		6.156.837,82	5.190.871,77	4.282.259,67	5.005.192,22	4.351.262,57	4.337.679,39	4.381.980,35	2.849.414,46

Titolo	SPESE	2020		2021		2022		2023	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	3.489.701,16	3.287.133,63	2.788.176,79	2.479.368,77	2.931.715,77	2.771.928,18	2.883.462,85	2.524.232,79
2	Spese per investimenti	42.660,11	42.660,11	46.969,76	76.510,52	47.082,00	39.321,04	46.861,34	42.755,23
5	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Servizi conto terzi	189.429,78	189.429,78	35.997,86	30.427,39	35.997,86	35.997,86	33.432,46	33.432,36
Totale residui su spese		3.721.791,05	3.519.223,52	2.871.144,41	2.586.306,68	3.014.795,63	2.847.247,08	2.963.756,65	2.600.420,38

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	€ -	€ -	€ -	€ -
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	€ -	€ 115,12	€ 227,11	€ -
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€ -	€ 5.215.471,20	€ 5.182.667,60	€ 4.961.586,75
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	€ -	€ -	€ -	€ -
Anticipazioni di cassa	€ -	€ -	€ 476.606,36	€ -

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	2,84%	2,76%	2,03%	1,96%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	30,25%	30,88%	27,16%	46,01%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	30,25%	30,88%	27,16%	46,01%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Entrate correnti				
Trasferimento pro-capite				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Trasferimenti Regionali pro-capite				
Trasferimenti REGIONE	€ 43,45	€ 45,68	€ 50,27	€ 47,96
Numero abitanti				
2. Trasferimenti ASL pro-capite				
Trasferimenti ASL	€ 18,07	€ 18,29	€ 19,27	€ 20,04
Numero abitanti				
3. Trasferimenti comunale pro-capite				
Trasferimenti correnti comunali	€ 24,13	€ 25,88	€ 27,89	€ 30,22
Numero abitanti				
4. Trasferimenti provinciali pro-capite				
Trasferimenti correnti Provincia	€ 1,67	€ 1,68	€ 1,36	€ 1,79
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	31,67%	23,08%	21,89%	33,52%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	20,31%	14,63%	15,67%	15,25%
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
Riscossioni titoli 1 + 3	96,70%	92,79%	98,21%	42,33%
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
Pagamenti titolo 1	84,89%	84,37%	84,57%	22,20%
Impegni titolo 1				

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio

Descrizione	2020	2021	2022	2023
Dirigenti	2,00	2,00	2,00	1,00
Posizioni Organizzative	5,00	5,00	6,00	6,00
Dipendenti	156,00	163,00	153,00	150,00
Totale Personale in servizio	163,00	170,00	161,00	157,00

Età media del personale

Descrizione	2020	2021	2022	2023
Dirigenti	59	60	52	47
Posizioni Organizzative	52	53	52	53
Dipendenti	50	51	50	51
Totale Età Media	53,67	54,56	51,33	50,33

Indici di assenza

Descrizione	2020	2021	2022	2023
Malattia + F + Altro (operazione trasparenza)	23,40%	22,00%	19,91%	19,00%
Malattia + Altro	15,72%	12,49%	10,55%	10,00%

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2020	2021	2022	2023
Spesa complessiva per il personale	€ 5.215.471,20	€ 5.182.667,60	€ 4.961.586,75	€ 5.020.866,74
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 280.174,50	€ 237.319,62	€ 389.407,65	€ 409.990,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 253.292,94	€ 163.971,63	€ 102.888,24	€ 131.644,46

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2020	2021	2022	2023
1. Costo personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	32,38%	29,05%	28,07%	29,02%
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale				
Spesa complessiva personale	€ 31.996,76	€ 30.486,28	€ 30.817,31	€ 31.980,04
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 30,95	€ 30,93	€ 29,63	€ 29,99
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	1034	986	1040	1066
Numero dipendenti				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dipendenti	78,00	81,50	76,50	150,00
Numero dirigenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero dipendenti	31,20	32,60	25,50	25,00
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	90,41%	69,09%	26,42%	32,11%
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ 1.553,94	€ 964,54	€ 639,06	€ 838,50
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	4,86%	3,16%	2,07%	2,62%
Spesa complessiva personale				

Obiettivo di processo Misurazione della performance	ANNO	2023
--	-------------	-------------

Area/Settore/Centro di Responsabilità
Servizio
RPP

AREA TERRITORIALE
ACCOGLIENZA

Processo 1
Accoglienza al cittadino, sportello sociale, segretariato sociale
Finalità del Processo
<p>Configurare una porta di accesso ai servizi del consorzio, ai fini di accogliere ed informare i cittadini sui loro diritti, decodificare i loro bisogni e restituire interventi non complessi in stretta connessione con la rete dei servizi, facilitando la fruizione degli stessi.</p> <p>Configurare una porta unitaria di accesso ai servizi e agli interventi di carattere sociale, socio assistenziale e socio sanitario ai fini di accogliere ed informare i cittadini sui loro diritti, decodificare i loro bisogni e restituire interventi non complessi in stretta connessione con la rete dei servizi facilitando la fruizione degli stessi. Costituire un'osservatorio della domanda e dell'offerta dei servizi con funzione di monitoraggio dell'andamento ai fini di migliorare la programmazione dei servizi offerti</p>
Stakeholders
Cittadini/ Soggetti della rete

Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti	10,48	11,23	11,25	10,99	10,21		-100,00%	-100,00%
n. interventi accoglienza effettuati	11485	11918	11419	11607,33	11500		-100,00%	-100,00%
n. interventi accoglienza richiesti	11485	11918	11419	11607,33	11500		-100,00%	-100,00%
n. ore apertura dello sportello settimanali	100	100	100	100,00	100		-100,00%	-100,00%
n. sedi di accoglienza	14	14	14	14,00	14		-100,00%	-100,00%
n. ore accoglienzasettimanali assistente sociale	92	96	92	93,33	93		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di risposta al cittadino per informazione (min)	10	10	10	10,00	10		-100,00%	-100,00%
tempo medio di risposta al cittadino per orientamento (min)	35	35	35	35,00	35		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 438.462,39	€ 455.645,77	€ 439.646,13	€ 444.584,76	€ 504.179,00		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								

Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo		
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	30,00%	QUARANTA FRANCESCA
GHIGO LUISA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	22,50%	CRIMI GIUSEPPE
CASTELLINO FABRIZIO	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	30,00%	GNAN GIADA
SUPERTINO CLAUDIA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	28,75%	PIGNATA FLAVIA
GARELLI IRENE	D50	2,50%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	21,25%	DI PINTO GIULIA
ROSSI MARILUCI	D50	30%			
CARPANI CRISTINA	D50	30%			
MELCHIO PAOLA	D50	25%			
DOTTA LAURA	D40	30%	INTERINALE		
TOMATIS BARBARA	D50	30%			
LERDA BRUNA	D40	20%		1,33%	
MANASSERO ELSA	D40	30%			
BASANO MARINA	D40	30%			
PECCINI VIVIANA	D30	30%			
BERTOLA GEMMA	D30	20%			
MARGIOTTA RITA	D30	30%			
BONETTO DENISIO	D40	30%			
GIORDANA SABINA	D30	30%			
RACCA SIMONA	D30	30%			
SORDELLA ELENA	D30	30%			
BRUNO LAURA	D30	30%			
MARINO CHRISTIAN	D2	5,38%			
CONTE PAMELA	D2	30%			
ALFIERI ILARIA	D2	30%			
BONGIOVANNI BARBARA	D2	30%			
RAMERO ILARIA	D2	7,50%			

BERTAINA ELISABETTA	D2	30%			
RAFFI LARA	D2	30%			
BOE MARTINA	D1	3,08%			
BUSANO ELENA	D1	30%			
CAMPANA VANESSA	D1	30%			
FERRUA SIMONE	D1	30%			
FORNERO GIORGIA	D1	30%			
GALFRE' ELISA	D1	30%			
CASTAGNO CRISTINA	D1	7,50%			
FILIPPI SILVANA	D2	21,25%			
BRIZIO BLUMA	D1	21,25%			
RISSO MARTINA	D1	30%			
		8,88%			

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia					
% soddisfazione delle richieste (interventi di accoglienza effettuati/interventi di accoglienza richiesti)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. medio di passaggi sportello ora (n. interventi di accoglienza richiesti/ore di apertura dello sportello)	116,07	115,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. medio di interventi per operatore (n. interventi di accoglienza effettuati/n. dipendenti del servizio)	1056,49	1126,35	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
tempi medi di risposta al cittadino per informazione (min)	10,00	10,00	0,00	-10,00	OK
tempo medio di risposta al cittadino per orientamento (min)	35,00	35,00	0,00	-35,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo unitario del servizio (costo del processo/interventi di accoglienza effettuati)	€ 38,30	€ 43,84	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)	€ 2,65	€ 3,01	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

Obiettivo di processo
Misurazione della performance

AREA TERRITORIALE
ASSISTENZA ECONOMICA

Area/Settore/Centro di Responsabilità
Servizio
RPP

Processo 2

Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)

Finalità del Processo

Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo secondo le modalità previste dal regolamento consortile

Stakeholders

Persone disagiate / Enti

Indici

	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
N. utenti servizi socio-assistenziali	15594	16391	16686	16223,67	16700		-100,00%	-100,00%
n. utenti assistenza economica	730	747	739	738,67	700		-100,00%	-100,00%
N. domande accolte di sostegno economico	1950	1682	1629	1753,67	1650		-100,00%	-100,00%
N. domande presentate di sostegno economico	2150	1726	1655	1843,67	1680		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio erogazione contributo (gg)	15	15	15	15,00	15		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 464.130,58	€ 480.036,39	€ 485.726,55	€ 476.631,17	€ 474.380,18		-100,00%	-100,00%
€ importo contributi erogati per sostegno economico	€ 297.214,83	€ 301.017,01	€ 291.159,06	€ 296.463,63	€ 259.000,00		-100,00%	-100,00%

Indici di Qualità

Personale coinvolto nel Processo

Collaboratori coinvolti nel Processo

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	10,00%	QUARANTA FRANCESCA
GIRAUDO ORNELLA	D60	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	7,50%	CRIMI GIUSEPPE
GHIGO LUISA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	10,00%	GNAN GIADA
CASTELLINO FABRIZIO	D50	20%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	9,58%	PIGNATA FLAVIA
MELCHIO PAOLA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	7,08%	DI PINTO GIULIA
ROSSI MARILUCI	D50	10%			
CARPANI CRISTINA	D50	10%			
DOTTA LAURA	D40	10%			
LERDA BRUNA	D40	10%			
MANASSERO ELSA	D40	10%			
TOMATIS BARBARA	D50	10%			
BASANO MARINA	D40	10%			
PECCINI VIVANA	D30	10%			
BERTOLA GEMMA	D30	10%			
MARGIOTTA RITA	D30	10%			
BONETTO DENISIO	D40	10%			
GIORDANA SABINA	D30	10%			
RACCA SIMONA	D30	10%			
SORDELLA ELENA	D30	10%			
BRUNO LAURA	D30	10%			
CONTE PAMELA	D2	10%			
ALFIERI ILARIA	D2	10%			
BONGIOVANNI BARBARA	D2	10%			
RAMERO ILARIA	D2	2,50%			
BERTAINA ELISABETTA	D2	10%			
RAFFI LARA	D2	10%			
MARINO CHRISTIAN	D2	1,79%			
BUSANO ELENA	D1	10%			
BOE MARTINA	D1	1,03%			
CAMPANA VANESSA	D1	10%			

CASTAGNO CRISTINA	D1	5,00%			
FERRUA SIMONE	D1	10%			
FORNERO GIORGIA	D1	20%			
RISSO MARTINA	D1	20%			
FILIPPI SILVANA	D2	14,17%			
BRIZIO BLUMA	D1	14,17%			
GALFRE' ELISA	D1	20%			
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di Efficacia					
% soddisfazione delle richieste di contributo economico (domande accolte contributo/ domande contributo presentate ammissibili)			95,12%	98,21%	#DIV/0!
Contributo medio erogato assistenza economica (€ importo contributi erogati/ n. utenti assistenza economica)			€ 401,35	€ 370,00	#DIV/0!
% Incidenza assistenza economica su servizi socio assistenziali (n. utenti assistenza economica/ n. utenti servizio socio assistenziale)			4,55%	4,19%	#DIV/0!
Media utenti assistenza economica su popolazione (utenti assistenza economica/ popolazione)			0,44%	0,42%	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
Tempo medio erogazione contributo (gg)			15,00	15,00	0,00
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo unitario gestione contributi (costo del processo/N. domande accolte)			€ 645,26	€ 677,69	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)			€ 2,84	€ 2,83	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

							ANNO	2023
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità AREA CENTRI DIURNI SOCIO EDUCATIVI E Servizio STRUTTURE RESIDENZIALI PER DISABILI RPP COMMISSIONE MEDICO LEGALE								
Processo 3								
Partecipazioni a Commissioni medico legali								
Finalità del Processo								
Garantire la valutazione sociale nelle Commissioni medico legali per l'accertamento dello stato di handicap ai sensi della legge 104/92 e per la definizione delle effettive capacità lavorative ai sensi della legge 68/99								
Stakeholders								
Persone disagiate / Enti								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
n. valutazioni Comitato Tecnico	120	215	241	192,00	160		-100,00%	-100,00%
n. valutazioni ex legge 68 effettuate	86	135	125	115,33	110		-100,00%	-100,00%
n. domande di valutazione ex legge 68	94	150	115	119,67	100		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Indici Economici								
Costo del processo	€ 5.607,01	€ 5.726,50	€ 5.209,93	€ 5.514,48	€ 5.209,89		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo	
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%						
MONDINO SIMONA	C3	20%						
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost
Indicatori di Efficacia								
% soddisfazione delle richieste di valutazione ex legge 104 (n. valutazioni effettuate ex legge 104/ n. richieste di valutazione ex legge 104)					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste di valutazione ex legge 68 (n. valutazioni effettuate ex legge 68/ n. richieste di valutazione ex legge 68)					96,38%	110,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
n. valutazioni del comitato tecnico (n. valutazioni comitato tecnico)					19200,00%	160,00	-	160,00
% incidenza valutazioni 104 e 68 su popolazione (n. valutazioni complessive/ popolazione)					0,07%	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo unitario del servizio (costo del processo/n. valutazioni complessive effettuate)					€ 47,81	€ 47,36	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)					€ 0,03	€ 0,03	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
<i>commento sintetico sui risultati</i>								

					ANNO	2023		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabi:		AREA TERRITORIALE - MINORI E FAMIGLIE						
Servizio		SERVIZI DIURNI PER MINORI E FAMIGLIE						
RPP								
Processo 4								
Servizi territoriali per minori e famiglie								
Finalità del Processo								
<p>Garantire gli interventi di sostegno ai minori in situazione di disagio, rischio o pregiudizio attraverso interventi interprofessionali ed in integrazione con i servizi dell'ASL e nella relazione con le autorità giudiziarie competenti.</p> <p>Gli interventi si realizzano attraverso l'attività propedeutica del:</p> <p>servizio sociale professionale: titolare della presa in carico e della progettualità in tutte le fasi dell'intervento; l'intervento dell'Educativa Territoriale e del servizio di Assistenza Domiciliare;</p> <p>partecipazione integrata con gli operatori del servizio di psicologia e neuropsichiatria infantile dell'ASL e con le commissioni UVM, l'UMVD per la predisposizione di progetti socio sanitari nei casi di competenza;</p> <p>tutela dei minori: rapporti con l'autorità giudiziaria</p> <p>rapporti con la rete delle agenzie educative.</p> <p>Si predispongono i progetti di intervento:</p> <p>servizio di educativa territoriale: titolare dell'analisi del bisogno educativo e della predisposizione del progetto educativo;</p> <p>Doposcuola e Centri Diurni;</p> <p>servizio di assistenza domiciliare ed educativa;</p> <p>centri famiglia e ludoteche;</p> <p>educativa di strada e centri aggregazione adolescenti.</p>								
Stakeholders								
Minori e famiglie / agenzie educative								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti complessivamente	31,25	35,06	36,9	34,40	36,88		-100,00%	-100,00%
n. minori del territorio (popolazione 0:17 anni)	27.731	27.412	27.251	27.465	27.251		-100,00%	-100,00%
n. minori in carico ai servizi territoriali con cartella sociale aperta	3435	3718	3509	3554,00	3550		-100,00%	-100,00%
n. casi discussi in UVM/UMVD minori	221	250	235	235,33	250		-100,00%	-100,00%
n. attività istruttorie per minori richiesti dall'Autorità Giudiziana	196	195	191	194,00	190		-100,00%	-100,00%
n. minori in carico al servizio di educativa territoriale familiare	296	294	307	299,00	310		-100,00%	-100,00%
n. minori in carico al servizio di assistenza domiciliare	26	82	80	62,67	80		-100,00%	-100,00%
n. minori che fruiscono di Luoghi Neutri	59	76	70	68,33	70		-100,00%	-100,00%
n. minori inseriti in Dopo Scuola / Centri Diurni	141	167	186	164,67	170		-100,00%	-100,00%
n. minori con procedimenti penali	9	14	2	8,33	10		-100,00%	-100,00%
n. minori frequentanti Ludoteche /Centri Famiglie	1500	4209	5280	3663,00	5400		-100,00%	-100,00%
n. adolescenti / giovani che frequentano l'Educativa di Strada/Centri di Aggregazione	4000	4500	5000	4500,00	5000		-100,00%	-100,00%
n. genitori richiedenti consulenze educative	71	86	127	94,67	100		-100,00%	-100,00%
n. genitori coinvolti in gruppi di formazione	0	30	30	20,00	40		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di risposta da prima segnalazione per i servizi individuali	10	10	10	10,00	10		-100,00%	-100,00%
tempo medio di attivazione dei progetti individuali	20	20	20	20,00	20		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 1.520.319,95	€ 1.760.253,21	€ 1.872.458,62	€ 1.717.677,26	€ 2.045.846,51		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		20,00%	GNAN GIADA		
GIRAUDO ORNELLA	D60	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		19,17%	PIGNATA PLAVIA		
CASTELLINO FABRIZIO	D50	15%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		14,17%	DI PINTO GIULIA		
GHIGO LUISA	D50	50%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		20,00%	QUARANTA FRANCESCA		
ODIARDO EMANUELE	D40	17,25%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		15,00%	CRIMI GIUSEPPE		
MELCHIO PAOLA	D50	20%						
COLOMBERO ROBERTO	D50	40%						

TOMATTIS BARBARA	D50	20%			
GARELLI IRENE	D50	2,50%			
ROSSI MARILUCI	D50	20%			
CARPANI CRISTINA	D50	20%			80%
DOTTA LAURA	D40	20%	RTI Proposta 80		
LERDA BRUNA	D40	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO	5440,00	
MANASSERO ELSA	D40	20%	TERRITORIO SALUZZO	5680,00	
BASANO MARINA	D40	20%	TERRITORIO FOSSANO	3280,00	
PECCINI VIVIANA	D30	20%			
BONETTO DENISIO	D40	20%		6,96	
GIORDANA SABINA	D30	20%			
BERTOLA GEMMA	D30	10%			
MARGIOTTA RITA	D30	20%		100,00%	
RACCA SIMONA	D30	20%	PROGETTI SPECIFICI	14759	
SORDELLA ELENA	D30	20%		8,91	
CONTE PAMELA	D2	20%			
BRUNO LAURA	D2	20%			
ALFIERI ILARIA	D2	20%			
BONGIOVANNI BARBARA	D2	20%			15%
RAMERO ILARIA	D2	5,00%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio		
BERTAINA ELISABETTA	D2	20%	TERRITORIO SAVIGLIANO	2085,00	
RAFFI LARA	D2	20%	TERRITORIO SALUZZO	2332,50	
MARINO CHRISTIAN	D2	3,59%	TERRITORIO FOSSANO	900,00	
FERRUA SIMONE	D1	20%		3,21	
CAMPANA VANESSA	D1	20%			
BOE MARTINA	D1	2,05%			
BUSANO ELENA	D1	20%			
CASTAGNO CRISTINA	D1	5,00%			
RISSO MARTINA	D1	20%			
GALFRE' ELISA	D1	20%			
FORNERO GIORGIA	D1	20%			
FILIPPI SILVANA	D2	14,17%			
BRIZIO BLUMA	D1	14,17%			
BALOCCO BERNARDINA	C6	60%			
VIVIANO MAURA	C5	60%			
OLOCCO DONATELLA	C5	60%			
ZOPPEGNO LOREDANA	C5	60%			
CARASSO LUCA	C5	60%			
ODIARDO STEFANIA	C5	60%			
BOLLATI LAURA	C4	60%			
FERRERO BIANCA	C4	60%			
TESTA LUISA	C3	60%			
BERGIA MONICA	C2	60%			
COSTAMAGNA MARCELLA	B70	15%			
GAGLIARDO GABRIELLA	B7	15%			
BRUNA LAURA	B60	15%			
BELTRAMO LIVIA	B70	15%			
PEIRETTI ANNA	B60	15%			
DAO BRUNA	B60	15%			
MASSIMINO SILVANA	B6	15%			
BOGLIONE FRANCA	B50	15%			
FERRERO MATILDE	B50	15%			
CONTI ELENA	B60	15%			
FRACASSI LAURA	B50	15%			
DI DISCORDIA MARIA GRAZIA	B50	15%			
PEZZOTTA RITA	B50	15%			
COLOMBA NADIA	B50	15%			
TRIBOLO PIERA	B40	15%			
TONELLO SILVIA	B40	15%			
ALLIO ROSALBA	B40	15%			
VALLA LILLIANA	B40	15%			
COSTAMAGNA CINZIA	B30	15%			
GIANOGLIO GIUSEPPINA	B30	15%			
FERRUA LAURETTA	B40	15%			

BERNARDI NADIA	B30	15%					
MASOERO DINA	B2	15%					
CURCI RAFFAELLA	B2	15%					
GARINO SILVANA	B40	1,25%					
PANERO MARA	B40	1,25%					
FALCO PIERCARLO	B30	11%					
BERNARDI ANGELA	B40	9,38%					
BONAMICO DOMENICA	B50	5,00%					
				19,08			
17,80%							
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia							
% soddisfazione delle richieste (n. casi discussi in UVM/ n. minori in carico)							
			6,62%	7,04%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di minori assistiti sul territorio (n. minori in carico al servizio sociale/minori presenti sul territorio)							
			12,94%	13,03%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti minori per operatore (minori in carico ai servizi territoriali/ n. operatori del servizio)							
			103,30	96,26	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza attività istruttorie per minori Autorità Giudiziaria (n. attività istruttorie per Autorità Giudiziaria/ n. minori in carico)							
			5,46%	5,35%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza servizio educativa territoriale familiare (n. minori educativa territoriale familiare/ n. minori in carico al servizio)							
			6,41%	8,73%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza servizio domiciliare su minori in carico (n. minori assistenza domiciliare/ n. minori in carico al servizio)							
			1,76%	2,25%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza luoghi neutri su minori in carico (n. nuclei familiari luoghi neutri/ n. minori in carico al servizio)							
			1,92%	1,97%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza inserimenti Dopo Scuola/centri diurni su minori in carico (n. minori inseriti centri diurni- doposcuola/ n. minori in carico al servizio)							
			4,63%	4,79%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza minori procedimenti penali su minori in carico (n. minori con procedimenti penali/ n. minori in carico al servizio)							
			0,23%	0,28%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% minori frequentanti Ludoteche/Centri famiglie su minori in carico (n. minori che frequentano Ludoteche-centri famiglie/ n. minori in carico al servizio)							
			103,07%	152,11%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza frequentanti educativa di strada-centri di aggregazione (n. minori frequentanti educativa di strada-centri di aggregazione/ n. minori in carico al servizio)							
			126,62%	140,85%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza genitori inseriti in servizi supporto educativo (n. genitori inseriti in servizi supporto educativo/ n. minori in carico al servizio)							
			0,07%	0,15%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale							
tempo medio di risposta da prima segnalazione (gg)							
			10,00	10,00	0,00	-10,00	OK
tempo medio di attivazione dei progetti (gg)							
			20,00	20,00	0,00	-20,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica							
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)							
			€ 10,23	€ 12,22	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/n.minori in carico)							
			€ 483,31	€ 576,29	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità							
% gradimento servizio (indagine)							
			0,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato							
<i>commento sintetico sui risultati</i>							

					ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance							
Centri di Responsabilità Servizio Ufficio RPP		AREA TERRITORIALE RESIDENZIALI PER MINORI E AFFIDO					
Processo 5							
Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affido familiari							
Finalità del Processo							
<p>Garantire gli interventi di sostegno ai minori in situazione di disagio, rischio o pregiudizio attraverso interventi interprofessionali e in integrazione con i servizi dell'ASL e nella relazione con le autorità giudiziarie competenti. Gli interventi si realizzano attraverso l'attività propedeutica del servizio sociale professionale : titolare della presa in carico e della progettualità in tutte le fasi dell'intervento; l'educativa territoriale che collabora nella presa in carico;</p> <p>partecipazione integrata con gli operatori del servizio di psicologia e neuropsichiatria infantile dell'ASL e con la commissione 'equipe UVM, l'UMVD, per la predisposizione di progetti socio sanitari nei casi di competenza;</p> <p>tutela dei minori: rapporti con l'Autorità Giudiziaria</p> <p>rapporti con la rete delle agenzie educative</p> <p>rapporti con le comunità residenziali e Case Famiglie del territorio</p> <p>rapporti con le famiglie affidatarie.</p>							
Stakeholders							
Famiglie e minori							
Indici							
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità							
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%
n. operatori coinvolti complessivi	13,85	15,4	15,27	14,84	15,31		-100,00%
n. minori del territorio (popolazione 0:17 anni)	27.731	27.412	27.251	27464,67	27.251		-100,00%
n. minori in carico servizi territoriali con cartella sociale aperta	3435	3718	3509	3554,00	3650		-100,00%
n. minori inseriti in strutture residenziali e case famiglie	82	93	91	88,67	95		-100,00%
n. minori in affido familiare residenziale e diurno	156	198	203	189,00	210		-100,00%
n. nuclei mamma/bambino in Comunità / Gruppo Appartamento	24	28	23	25,00	24		-100,00%
n. minori in Gruppo Appartamento	0	1	0	0,33	0		-100,00%
n. famiglie coinvolte nella promozione affido	67	50	93	105,00	100		-100,00%
n. famiglie con affidi familiari in atto	180	195	186	187,00	190		-100,00%
Indici di Tempo							
tempo medio di risposta per l'inserimento in struttura	15	15	15	15,00	15		-100,00%
tempo medio di risposta per l'affidamento residenziale	30	30	30	30,00	30		-100,00%
Indici Economici							
Costo del processo	€ 2.509.639,81	€ 2.573.027,28	€ 2.609.673,27	€ 2.564.113,45	€ 2.899.574,54		-100,00%
Indici di Qualità							

Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo		
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo
GIRAUDO ENRICO	DG	4,17%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	20,00%	GNAN GIADA
GIRAUDO ORNELLA	D60	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	19,17%	PIGNATA FLAVIA
CASTELLINO FABRIZIO	D50	15%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	14,17%	DI PINTO GIULIA
GHIGO LUISA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	20,00%	QUARANTA FRANCESCA
DOTTA LAURA	D40	20%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	15,00%	CRIMI GIUSEPPE
GARELLI IRENE	D50	2,50%			
ROSSI MARILUCI	D50	20%			
CARPANI CRISTINA	D50	20%			
MELCHIO PAOLA	D50	20%			
SUPERTINO CLAUDIA	D50	10%		20%	
TOMATIS BARBARA	D50	20%	RTI Proposta 80		
LERDA BRUNA	D40	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO	1360,00	
COLOMBERO ROBERTO	D50	26,67%	TERRITORIO SALUZZO	1420,00	
MANASSERO ELSA	D40	20%	TERRITORIO FOSSANO	820	
ODIARDO EMANUELE	D40	11,50%			
BASANO MARINA	D40	20%		2,17	
BONETTO DENISIO	D40	20%			
GIORDANA SABINA	D30	20%	COORDINAMENTO MINORI E FAMIGLIE	2850	
BERTOLA GEMMA	D30	10%		1,72	
MARGIOTTA RITA	D30	20%			
RACCA SIMONA	D30	20%			
SORDELLA ELENA	D30	20%			
PECCINI VIVIANA	D30	20%			
BRUNO LAURA	D2	20%			
CONTE PAMELA	D2	20%			
ALFIERI ILARIA	D2	20%			
BONGIOVANNI BARBARA	D2	20%			
RAMERO ILARIA	D2	5,00%			
BERTAINA ELISABETTA	D2	20%			
RAFFI LARA	D2	20%			
MARINO CHRISTIAN	D2	3,59%			
CASTAGNO CRISTINA	D1	5,00%			
FORNERO GIORGIA	D1	20%			
BOE MARTINA	D1	2,05%			
BUSANO ELENA	D1	20%			
RISSO MARTINA	D1	20%			
GALFRE' ELISA	D1	20%			
FERRUA SIMONE	D1	20%			
CAMPANA VANESSA	D1	20%			
FILIPPI SILVANA	D2	14,17%			
BRIZIO BLUMA	D1	14,17%			
BALOCCO BERNARDINA	C6	40%			
ZOPPEGNO LOREDANA	C5	40%			
CARASSO LUCA	C5	40%			
ODIARDO STEFANIA	C5	40%			
VIVIANO MAURA	C5	40%			
OLOCCO DONATELLA	C5	40%			
BOLLATI LAURA	C4	40%			
FERRERO BIANCA	C4	40%			
TESTA LUISA	C3	40%			
BERGIA MONICA	C2	40%			
		11,42%			
				3,89	

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia					
Media utenti minori per operatore (minori in carico servizi residenziali/ n. operatori del servizio)	239,49	231,87	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Incidenza minori inseriti in strutture residenziali su minori in carico (n. minori inseriti in strutture/ n. minori in carico al servizio)	2,49%	2,68%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Incidenza minori in affido familiare residenziale su minori in carico (n. minori inseriti in affido familiare residenziale/ n. minori in carico al servizio)	5,32%	5,92%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Incidenza nuclei mamma bambino in comunità-gruppo appartamento su minori in carico (n. nuclei inseriti in comunità-gruppo appartamento/ n. minori in carico al servizio)	0,70%	0,66%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Incidenza minori in gruppo appartamento su minori in carico (n. minori in gruppo appartamento/ n. minori in carico al servizio)	0,01%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Incidenza nuove famiglie su affido minori (n. nuove famiglie inserite affido minori/ n. famiglie affidatarie)	56,15%	52,63%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
tempo medio di risposta per l'inserimento in struttura	15,00	15,00	0,00	-15,00	OK
tempo medio di risposta per l'affidamento residenziale	30,00	30,00	0,00	-30,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)	€ 15,27	€ 17,32	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/n.minori in carico servizi residenziali)	€ 721,47	€ 816,78	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

		ANNO	2023						
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Centri di Responsabilità Servizio Ufficio RPP		AREA TERRITORIALE ADOZIONI							
Processo 6									
Adozioni									
Finalità del Processo									
Garantire il diritto del minore a crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia nelle situazioni in cui la famiglia di origine non garantisca tale diritto									
Stakeholders									
Coppie che presentano istanza di adozione									
Indici									
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%	
n. coppie che presentano istanza di adozione nazionale	13	9	12	11,33	16		-100,00%	-100,00%	
n. coppie che presentano istanza di adozione internazionale	8	8	8	8,00	9		-100,00%	-100,00%	
n. abbinamenti seguiti	14	16	14	14,67	11		-100,00%	-100,00%	
n. gruppi famiglie	2	1	2	1,67	2		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Indici Economici									
Costo del processo	€ 38.232,11	€ 39.012,75	€ 38.789,19	€ 38.678,02	€ 45.335,39		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5%							
SUPERTINO Claudia	D50	50%							
GARELLI Irene	D50	10%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia									
% assistenza nelle domande di adozione (n. abbinamenti seguiti/n. domande adozione nazionale+n. domande adozione internazionale)					75,86%	44,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% partecipazione ai gruppi famiglie (n. gruppi famiglie/n. abbinamenti seguiti)					11,36%	18,18%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)					€ 0,23	€ 0,27	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)					€ 2.637,14	€ 4.121,40	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% gradimento servizio (indagine)					0,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

					ANNO	2023		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
AREA CENTRI DIURNI SOCIO EDUCATIVI E STRUTTURE RESIDENZIALI PER DISABILI DOMICILIARE PER DISABILI								
Centri di Responsabilità								
Servizio								
Ufficio								
RPP								
Processo 7								
Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili								
Finalità del Processo								
Favorire il sostegno della persona disabile nel proprio ambito di vita, salvaguardando e sostenendo il più a lungo possibile l'autonomia dell'individuo e le risorse del proprio nucleo familiare.								
I servizi e progetti attivati sono:								
assistenza domiciliare								
affidi diurni								
contributi per il sostegno alla domiciliarità								
trasporto per persone disabili								
Stakeholders								
Disabili/ famiglie								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno / Triennio prec	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione da 0 a 64 anni	128.237	129.529	126.865	128.210	126.865		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti complessivamente	21,23	26,43	24,9	24,19	25,04		-100,00%	-100,00%
n. utenti in lista d'attesa assistenza domiciliare	22	50	42	38,00	49		-100,00%	-100,00%
n. utenti in lista d'attesa per sostegno domiciliarità	71	81	96	82,67	85		-100,00%	-100,00%
n. utenti assistenza domiciliare	322	329	325	325,33	325		-100,00%	-100,00%
n. utenti sostegno domiciliarità	68	63	86	72,33	85		-100,00%	-100,00%
n. utenti minori affidi diurni	52	55	69	58,67	40		-100,00%	-100,00%
n. utenti adulti affidi diurni	40	52	48	46,67	42		-100,00%	-100,00%
n. affidatari	99	115	82	98,67	45		-100,00%	-100,00%
n. richieste trasporto	90	92	61	81,00	60		-100,00%	-100,00%
n. utenti trasportati	90	91	61	80,67	60		-100,00%	-100,00%
n. utenti del progetto vita indipendente	12	12	12	12,00	12		-100,00%	-100,00%
n. contributi erogati progetto vita indipendente	12	12	12	12,00	12		-100,00%	-100,00%
n. utenti complessivi servizi domiciliari disabili	602	618	639	619,67	585		-100,00%	-100,00%
n. strutture semi residenziali utilizzate non a gestione consortile	13	14	9	12,00	9		-100,00%	-100,00%
n. persone che usufruiscono dell'integrazione retta	135	128	130	131,00	130		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare	25	30	45	33,33	60		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del servizio domiciliare	€ 2.911.906,26	€ 3.259.033,82	€ 3.467.788,47	€ 3.212.909,52	€ 3.829.594,54		-100,00%	-100,00%
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%		100%				
MARTUFI FEDERICA	D30	100%						
BIANCO SILVANA	D50	100%	RTI Proposta 80					
MINA ANNA	C1	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO	14000				
			TERRITORIO FOSSANO					
			TERRITORIO SALUZZO	14000				
			PROGETTI VARI	2202,98				
				18,24				
		2,15%		100,00%				
			Cooperativa Sociale Quadrifoglio					
			TERRITORIO SAVIGLIANO	4700				
			TERRITORIO FOSSANO					
			TERRITORIO SALUZZO	3000,00				
			PROGETTI VARI	0				
				4,65				
				22,89				

INDICATORI DI PERFORMANCE		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia						
% soddisfazione delle richieste assistenza domiciliare (lista d'attesa assistenza domiciliare)		38,00	40,00	0,00	40,00	NOOK
% soddisfazione delle richieste sostegno alla domiciliarità (lista d'attesa sostegno alla domiciliarità)		82,67	85,00	0,00	85,00	OK
Media utenti per operatore (n. utenti complessivi servizi domiciliari disabili/n operatori del servizio)		25,62	23,76	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti affidi diurni per affidatari (n. utenti affidi diurni/n affidatari)		1,07	1,82	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste di trasporto (n. trasporti effettuati / n° domande di trasporto)		99,59%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste contributi vita indipendente (n. contributi vita indipendente concessi/ n. utenti progetto vita indipendente)		100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza integrazione rette su utenti (n. utenti che usufruiscono dell'integrazione retta/ utenti complessivi servizi domiciliari disabili)		21,14%	21,85%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale						
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare gg		33,33	60,00	0,00	-60,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica						
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)		€ 5.184,90	€ 6.436,29	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo del processo/ popolazione)		€ 25,06	€ 30,19	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità						
Analisi del risultato						
<i>commento sintetico sui risultati</i>						

							ANNO	2023
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Centro di Responsabilità AERA CENTRI DIURNI SOCIO EDUCATIVI E STRUTTURE RESIDENZIALI PER DISABILI Servizio RESIDENZIALI PER DISABILI Ufficio RPP								
Processo 8								
Servizi residenziali per disabili (ARCOBALENO)								
Finalità del Processo								
Garantire una adeguata accoglienza residenziale a minori e adulti con disabilità per i quali non vi siano più le condizioni per una permanenza presso il domicilio. Fanno parte di questo processo l' UMVD e l'integrazione rette. I servizi e progetti attivati sono: inserimenti in presidi extra consortili Struttura residenziale "Arcobaleno"								
Stakeholders								
Disabili/ famiglie								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione da 0 a 65 anni	128.237	129.529	126.865	128.210	126.865		-100,00%	-100,00%
n. richieste di inserimento in struttura	46	46	29	40,33	20		-100,00%	-100,00%
n. inserimenti effettuati in struttura	36	27	23	28,67	15		-100,00%	-100,00%
n. richieste di ricovero di sollievo	43	33	31	35,67	30		-100,00%	-100,00%
gg di ricoveri di sollievo effettuati	786	1614	628	1009,33	415		-100,00%	-100,00%
n. richieste di ricovero di sollievo accolte	42	28	26	32,00	20		-100,00%	-100,00%
n. persone che usufruiscono dei ricoveri di sollievo	33	28	24	28,33	20		-100,00%	-100,00%
n. persone che beneficiano dei supporti individualizzati	9	8	8	8,33	4		-100,00%	-100,00%
n. sedute di valutazione UMVD	49	46	44	46,33	40		-100,00%	-100,00%
n. casi discussi UMVD	552	548	789	629,67	612		-100,00%	-100,00%
n. sopralluoghi effettuati	20	61	119	66,67	90		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Indici Economici								
Costo del processo	€ 754.918,20	€ 755.256,49	€ 401.513,06	€ 637.229,25	€ 28.368,86		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo			
INDICATORI DI PERFORMANCE				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia								
% soddisfazione delle richieste inserimento in struttura (domande accolte/ domande ricevute)				71,07%	75,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste ricoveri di sollievo (domande accolte/ domande ricevute)				89,72%	66,67%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media dei casi discussi in UMVD (casi discussi in UMVD/ n. sedute UMVD)				13,59	15,30	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza supporti individualizzati su inserimenti residenziali (n. utenti supporti individualizzati/ n. inserimenti in struttura)				29,07%	26,67%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Grado di controllo delle strutture residenziali (n. sopralluoghi effettuati/ n. inserimenti in strutture)				2,33	6,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Durata media ricoveri di sollievo (gg complessivi ricoveri di sollievo/ n. ricoveri di sollievo)				31,54	20,75	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 0-64 anni)				€ 4,97	€ 0,22	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)				€ 9.235,21	€ 727,41	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
% gradimento servizio (indagine)				0,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato								
Attività residenziale sospesa dal 01/07/2022								

								ANNO	2023
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
AREA PROGETTI E QUALITA' E									
- AREE TERRITORIALI									
Centri di Responsabilità									
Servizio									
Ufficio									
RPP									
Processo 9									
Progetto mediazione al lavoro Legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate									
Finalità del Processo									
Garantire a persone svantaggiate percorsi di inclusione sociale e integrazione lavorativa attraverso la strutturazione di percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro, con la collaborazione del centro per l'impiego e di altri enti o servizi socio sanitari, del privato sociale e delle aziende profit									
Stakeholders									
Persone disabili/ famiglie									
Indici									
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno / Triennio prec	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione da 18 a 64 anni	100.506	100.032	99.614	100.051	99.614		-100,00%	-100,00%	
Utenti disabili servizio socio assistenziale	1.122	1.170	1.176	1156,00	1.180		-100,00%	-100,00%	
n. accessi Servizio Al Lavoro (accessi disabili e socialmente svantaggiati)	880	491	465	612,00	400		-100,00%	-100,00%	
n. progetti SAL (disabili e socialmente svantaggiati)	99	80	50	76,33	50		-100,00%	-100,00%	
n. assunzioni progetti SAL	34	27	31	30,67	20		-100,00%	-100,00%	
n. tirocini	130	135	110	125,00	100		-100,00%	-100,00%	
n. tirocini finalizzati all'assunzione (convenzione integrazione lavorativa - Legge 68/99)	5	15	22	14,00	10		-100,00%	-100,00%	
n. assunzioni SIL e Legge 68	6	12	1	6,33	10		-100,00%	-100,00%	
n. PASS (EX inserimenti socializzanti)	97	105	106	102,67	105		-100,00%	-100,00%	
n. aziende/enti attive	132	200	219	183,67	140		-100,00%	-100,00%	
n. progetti a favore di popolazione immigrata	0	0	70	23,33	50		-100,00%	-100,00%	
n. beneficiari progetti a favore di popolazione immigrata	0	0	119	39,67	100		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 366.857,48	€ 405.159,00	€ 409.415,65	€ 393.810,71	519.821,25		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
giudizio positivo utenti (tirocinanti SIL + PASS)	99,25%	99,26%	99,13%	99,21%	98,60%		-100,00%	-100,00%	
giudizio positivo utenti SAL	100,00%	99,82%	100,00%	99,91%	99,50%		-100,00%	-100,00%	
giudizio positivo aziende (tirocinanti SIL + PASS)	97,13%	97,93%	99,23%	98,10%	98,30%		-100,00%	-100,00%	
giudizio positivo aziende SAL	100,00%	100,00%	96,66%	98,33%	99,50%		-100,00%	-100,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO		50,00%	CAVALLO CRISTINA			
BRUGIAFREDDO CRISTINA	D1	100%							
BORRA PAOLA	C6	100%							
VILLANO CRISTINA	C4	100%	COOP PROPOSTA 80		240,00	OPERATORI VARI			
PICILI FABRIZIO	C3	100%							
MONDINO SIMONA	C3	80%							
MARGARIA ROBERTA	C1	75,00%							
MINA ANNA	C1	90%							

Consorzio Monviso Solidale

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia					
% assunzioni (n. assunzioni/ utenti disabili servizio socio assistenziale)	0,55%	0,85%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% saturazione enti utilizzati per attività socio occupazionali (n. attività socio occupazionali/n. enti attivi che accolgono attività socio occupazionali)	258,62%	105,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% incidenza degli inserimenti lavorativi su servizi socio assistenziali (n. accessi servizi al lavoro+n. assunzioni progetti SAL+n. tirocini finalizzati assunzione+ assunzioni SIL e legge68+n. PASS) / n. utenti disabili servizio socio assistenziale)	66,23%	46,15%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% assunzioni SAL su progetti attivati (n. assunzioni SAL/ n. progetti SAL)	40,17%	40,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media beneficiari per progetto popolazione immigrata (n. beneficiari progetti a favore di popolazione immigrata/n. progetti a favore di popolazione immigrata)	1,70	2,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 18-64 anni)	€ 3,94	€ 5,22	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)	€ 1.413,20	€ 2.121,72	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
giudizio positivo utenti (tirocinanti SIL + PASS)	99,21%	98,60%	0,00%	-0,99	NOOK
giudizio positivo utenti SAL	99,91%	99,50%	0,00%	-1,00	NOOK
giudizio positivo aziende SAL	98,33%	99,50%	0,00%	-1,00	NOOK
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

							ANNO	2023
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
AERA CENTRI DIURNI SOCIO EDUCATIVI E STRUTTURE RESIDENZIALI PER DISABILI C.D.S.T.E.								
Centri di Responsabilità Servizio Ufficio RPP								
Processo 10								
Servizi diurni rivolti a minori ed adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CDSTE ALAMBICCO SAN LAZZARO)								
Finalità del Processo								
Garantire gli interventi di sostegno a minori e adulti con disabilità attraverso servizi diurni e per disabili sensoriali in integrazione con i servizi dell'Asl. Attività propedeutica a carico del servizio sociale professionale titolare della presa in carico in tutte le fasi dell'intervento. Partecipazione integrata con gli operatori sanitari, educativi, assistenziali di riferimento per la predisposizione di progetti individualizzati.								
Centri diurni di tipo A; interventi per disabili sensoriali; inserimenti semi residenziali in altri presidi.								
Stakeholders								
Minori e adulti con disabilità e loro famiglie / agenzie educative								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno / Triennio prec	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione da 0 a 64 anni	128.237	129.529	126.865	128.210	126.865		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti nei centri diurni	30,59	31,32	30,22	30,71	30,64		-100,00%	-100,00%
n. minori disabili in carico servizio sociale	151	174	153	159,33	160		-100,00%	-100,00%
n. minori disabili inseriti nei centri diurni	2	2	1	1,67	1		-100,00%	-100,00%
n. adulti disabili inseriti nei centri diurni	157	155	155	155,67	160		-100,00%	-100,00%
n. adulti disabili in carico al servizio sociale	970	987	1019	992,00	1025		-100,00%	-100,00%
n. segnalazioni pervenute dai servizi sanitari per disabili sensoriali	28	34	42	34,67	38		-100,00%	-100,00%
n. utenti in carico educativa sensoriale	31	34	40	35,00	40		-100,00%	-100,00%
n. casi discussi UMVD (ex UVH) per inserimenti diurni	18	29	16	21,00	1		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di valutazione dell'UMVD a prima segnalazione dell'assistente Sociale (giorni)	40	40	60	46,67	60		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 1.689.863,21	€ 1.723.411,39	€ 1.787.514,52	€ 1.733.596,37	€ 1.948.520,04		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDDO ENRICO	DG	5%	ASS. A TEMPO DETERMINATO			CHIARAMELLO MANUELA		
CRAVERO CARLA	D40	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		83,33%	TALIENTE PARA LORENA		
ODIARDO EMANUELE	D40	67,08%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	VALANCA DANIELA		
TUNINETTI CATERINA	C5	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		25,00%	DUTTO ENRICA		
MURATORI ANTONELLA	C6	100%						
SARZOTTI LAURA	C4	100%						
BERTERO PIER DOMENICO	C5	100%	COOPERATIVA INSIEME A VOI		9250			
GOSSO CRISTINA	C4	100%	PROPOSTA 80		0			
SALERNO BARBARA	C4	100%	COOP. QUADRIFOGLIO		0			
ARESE MANUELA	C4	100%			5,59			
CANALE FRANCESCA	C3	100%						
FRAIRE BARBARA	C3	100%						
BOSSA SIMONA	C2	100%						
CAGLIERO MICHELA	C2	100%						
FATTA LUCA	C2	100%						
FILIPPI EDOARDO	C3	100%						
SCHIAVONE FABIO	C3	100%						
ROTONDO ALICE	C1	25%						
TALLONE ENRICA	C1	100%						

Consorzio Monviso Solidale

NICOLOSI NATALIA	B50	100%				
ARMANDO MICHELA	B40	100%				
MARTINI CHIARA	B30	100%				
SOBRERO DANIELA	B30	100%				
FUSCA PATRIZIA	B2	100%				
TOMA CLAUDIA	B2	100%				
25,05%						
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost
Indicatori di Efficacia						
% di minori disabili assistiti (n. minori disabili assistiti/minori disabili presenti sul territorio)			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	*
% di adulti disabili assistiti (n. adulti disabili assistiti/adulti disabili presenti sul territorio)			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	*
% Incidenza inserimenti in servizi diurni consortili (n. utenti inseriti in servizi diurni consortili / n. utenti in carico servizi disabili)			13,67%	13,59%	#DIV/0!	#DIV/0!
% Incidenza utenti sensoriali (n. presa in carico utenti disabili sensoriali / n. segnalazioni servizi sanitari)			100,96%	105,26%	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti per operatore nei centri diurni (n. utenti inseriti/n.operatori del servizio)			5,12	5,25	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale						
Tempo medio di valutazione da prima segnalazione			46,67	60,00	0,00	-60,00
Indicatori di Efficienza Economica						
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti servizio centri diurni)			€ 11.018,62	€ 12.102,61	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 0-64 anni)			€ 13,52	€ 15,36	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità						
% gradimento servizio (Indagine)			0,00	0,00	0,00	0,00
Analisi del risultato						
<i>commento sintetico sui risultati</i>						

		ANNO	2023					
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Centri di Responsabilità	AREA TERRITORIALE							
Servizio	DOMICILIARE ANZIANI							
Ufficio								
RPP								
Processo 11								
Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani								
Finalità del Processo								
Favorire la permanenza della persone anziane in difficoltà nel proprio ambito di vita, salvaguardando e sostenendo il più a lungo possibile l'autonomia dell'individuo.								
I servizi e progetti attivati sono:								
assistenza domiciliare								
servizi domiciliari complementari: pasti a domicilio, telesoccorso, lavanderia								
Stakeholders								
Anziani/ famiglie								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione ultra 65enne	40.582	40.213	40.567	40454	40.567		-100,00%	-100,00%
n. operatori coinvolti complessivamente	30,46	31,22	30,94	30,87	29,56		-100,00%	-100,00%
n. utenti in lista d'attesa assistenza domiciliare	2	0	5	2,33	5		-100,00%	-100,00%
n. utenti cessati assistenza domiciliare	135	149	187	157,00	157		-100,00%	-100,00%
n. utenti in lista d'attesa per sostegno domiciliarità	190	147	306	214,33	310		-100,00%	-100,00%
n. utenti assistenza domiciliare (inclusi lungo assistenza)	522	476	616	538,00	597		-100,00%	-100,00%
n. utenti sostegno domiciliarità (assegni di cura)	137	202	192	177,00	200		-100,00%	-100,00%
n. utenti affidi diurni	27	12	17	18,67	21		-100,00%	-100,00%
n. utenti servizio civico anziani (VOLONTARI SCV)	68	75	41	61,33	45		-100,00%	-100,00%
n. volontari servizio civico anziani (VOLONTARI SCV)	20	22	13	18,33	15		-100,00%	-100,00%
n. utenti telesoccorso	1	1	1	1,00	1		-100,00%	-100,00%
n. utenti servizio mensa	124	114	118	118,67	110		-100,00%	-100,00%
n. utenti servizio lavanderia	88	97	99	94,67	100		-100,00%	-100,00%
n. persone che contribuiscono al servizio di assistenza domiciliare	99	122	94	105,00	100		-100,00%	-100,00%
n. utenti complessivi servizi domiciliari anziani	544	551	581	558,67	600		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare gg	7	7	8	7,33	8		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 1.823.915,32	€ 2.167.982,17	€ 2.172.766,39	€ 2.054.887,96	€ 2.887.997,57		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		10,00%	QUARANTA FRANCESCA		
GIRAUDO ORNELLA	D60	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		7,50%	CRIMI GIUSEPPE		
GHIGO LUISA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		10,00%	GNAN GIADA		
CASTELLINO FABRIZIO	D50	15%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		9,58%	PIGNATA FLAVIA		
CARPANI CRISTINA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		7,08%	DI PINTO GIULIA		
DOTTA LAURA	D40	10%						
MANASSERO ELSA	D40	10%			55,00%			
MELCHIO PAOLA	D50	10%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio					
ROSSI MARILUCI	D50	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO		7645,00			
TOMATIS BARBARA	D50	10%	TERRITORIO SALUZZO		8552,50			
BASANO MARINA	D40	10%	TERRITORIO FOSSANO		3300,00			
BONETTO DENISIO	D40	10%			11,77			
GIORDANA SABINA	D30	10%						
PECCINI VIVIANA	D30	10%						
RACCA SIMONA	D30	10%						
SORDELLA ELENA	D30	10%						
MARGIOTTA RITA	D30	10%						
BONGIOVANNI BARBARA	D2	10%						
BRUNO LAURA	D2	10%						
CONTE PAMELA	D2	10%						

Consorzio Monviso Solidale

RAFFI LARA	D2	10%			
RAMERO ILARIA	D2	2,50%			
BERTAINA ELISABETTA	D2	10%			
ALFIERI ILARIA	D2	10%			
MARINO CHRISTIAN	D2	1,79%			
CASTAGNO CRISTINA	D1	2,50%			
RISSO MARTINA	D1	10%			
GALFRE' ELISA	D1	10%			
BOE MARTINA	D1	1,03%			
BUSANO ELENA	D1	10%			
FORNERO Giorgia	D1	10%			
FERRUA SIMONE	D1	10%			
CAMPANA VANESSA	D1	10%			
FILIPPI SILVANA	D2	7,08%			
BRIZIO BLUMA	D1	7,08%			
COSTAMAGNA MARCELLA	B70	55%			
GAGLIARDO GABRIELLA	B7	55%			
BRUNA LAURA	B60	55%			
BELTRAMO LIVIA	B70	55%			
PEIRETTI ANNA	B60	55%			
DAO BRUNA	B60	55%			
MASSIMINO SILVANA	B6	55%			
FERRERO MATILDE	B50	55%			
BOGLIONE FRANCA	B50	55%			
CONTI ELENA	B60	55%			
FRACASSI LAURA	B50	55%			
DI DISCORDIA MARIA GRAZIA	B50	55%			
PEZZOTTA RITA	B50	55%			
COLOMBA NADIA	B50	55%			
TRIBOLO PIERA	B40	55%			
TONELLO SILVIA	B40	55%			
ALLIO ROSALBA	B40	55%			
COSTAMAGNA CINZIA	B30	55%			
GIANOGGIO GIUSEPPINA	B30	55%			
FERRUA LAURETTA	B30	55%			
VALLA LILLIANA	B30	55%			
BERNARDI NADIA	B30	55%			
MASOERO DINA	B2	55%			
CURCI RAFFAELLA	B2	55%			
GARINO SILVANA	B40	4,58%			
PANERO MARA	B40	4,58%			
FALCO PIERCARLO	B30	41,25%			
BERNARDI ANGELA	B40	34,38%			
BONAMICO DOMENICA	B50	18,33%			
		17,79%			

INDICATORI DI PERFORMANCE					
	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Costo	
Indicatori di Efficacia					
% di anziani assistiti domiciliariamente (n. anziani assistiti domiciliariamente/anziani presenti sul territorio)	1,38%	1,48%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste assistenza domiciliare (lista d'attesa assistenza domiciliare)	2,33	5,00	0,00	5,00	NOOK
% soddisfazione delle richieste sostegno alla domiciliarità (lista d'attesa sostegno alla domiciliarità)	214,33	310,00	0,00	310,00	OK
Media utenti per operatore (n. utenti complessivi servizi domiciliari anziani/n.operatori del servizio)	18,10	20,30	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti per volontari servizio civico anziani (n. utenti servizio civico/n.volontari servizio civico)	3,35	3,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza dimissioni su assistenza domiciliare (n. utenti dimessi assistenza domiciliare/ n. utenti assistenza domiciliare)	29,18%	26,30%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza contribuzione servizio assistenza domiciliare (n. persone che contribuiscono al servizio assistenza domiciliare/ n. utenti servizio assistenza domiciliare)	19,52%	16,75%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
tempo medio di attesa per la presa in carico assistenza domiciliare gg	7,33	8	0,00	-8,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)	€ 3.678,20	€ 4.813,33	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
commento sintetico sui risultati					

							ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Centri di Responsabilità		AREA TERRITORIALE							
Servizio		RESIDENZIALI ANZIANI							
Ufficio									
RPP									
Processo 12									
Servizi per anziani in situazione residenziale									
Finalità del Processo									
Garantire una adeguata accoglienza residenziale ad anziani non più in grado di vivere autonomamente presso il domicilio. Fanno parte di questo processo la Commissione UVG e l'integrazione rette									
Stakeholders									
Anziani/ famiglie									
Indici									
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione ultra 65enne	40.582	40.213	40.567	40454,00	40.567		-100,00%	-100,00%	
n. richieste di inserimento in struttura prima richiesta	310	371	371	350,67	422		-100,00%	-100,00%	
n. richieste di rivalutazioni UVG per inserimenti in struttura	238	203	255	232,00	318		-100,00%	-100,00%	
n. inserimenti effettuati in struttura	271	241	198	236,67	216		-100,00%	-100,00%	
n. persone che usufruiscono dell'integrazione retta	236	234	222	230,67	230		-100,00%	-100,00%	
n. ricoveri di sollievo effettuati	15	10	14	13,00	13		-100,00%	-100,00%	
n. tot. convenzione esi-strutture al 31/12	549	543	533	541,67	532		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
tempo medio di attesa per la valutazione da parte dell'UVG (giorni)	75	44	33,5	50,83	24		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 1.026.085,59 ; € 1.070.255,80 ; € 1.096.068,09 ; € 1.064.136,49				€ 1.238.067,56		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
n. controlli Commissione vigilanza su strutture	3	6	6	5,00	8		-100,00%	-100,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%							
GIRAUDO ORNELLA	D60	10%							
CASTELLINO FABRIZIO	D50	15%							
GHIGO LUISA	D50	10%							
LERDA BRUNA	D40	50%							
BERTOLA GEMMA	D30	50%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia									
% soddisfazione delle richieste inserimento in struttura (domande accolte/ domande ricevute)					40,62%	29,19%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza contribuzione Consorzio su inserimenti residenziali (n. persone che usufruiscono integrazione retta/ n. inserimenti in struttura)					97,46%	106,48%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
tempo medio di attesa per l'inserimento in struttura (gg)					50,83	24	0,00	-24,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione ultra 65 anni)					€ 26,30	€ 30,52	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)					€ 4.367,18	€ 5.094,93	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
n. controlli Commissione vigilanza su strutture					5,00	8,00	0,00	-8,00	NOOK
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

					ANNO	2023		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Centri di Responsabilità		AREA TERRITORIALE						
Servizio		DOMICILIARE ADULTI IN DIFFICOLTA'						
Ufficio								
RPP								
Processo 13								
Sostegno agli adulti in difficoltà								
Finalità del Processo								
Garantire l'accompagnamento degli adulti (non disabili) in difficoltà e delle loro famiglie in percorsi progettuali finalizzati al superamento della situazione di disagio.								
Stakeholders								
Adulti/ famiglie								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione dai 18 ai 64 anni	100.506	100.032	99.614	100050,67	99.614		-100,00%	-100,00%
n. utenti in carico	7897	8354	8461	8237,33	8500		-100,00%	-100,00%
n. contributi economici erogati	1874	1918	2210	2000,67	2200		-100,00%	-100,00%
n. consulenze	5984	6063	5448	5831,67	5500		-100,00%	-100,00%
n. utenti in assistenza domiciliare	126	141	125	130,67	125		-100,00%	-100,00%
n. utenti con interventi vari autorità giudiziaria	141	152	132	141,67	135		-100,00%	-100,00%
n. inserimenti in strutture diurne	0	0	3	1,00	2		-100,00%	-100,00%
n. interventi residenziali	27	28	27	27,33	23		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 531.709,21	€ 481.883,15	€ 476.457,38	€ 496.683,25	€ 537.471,50		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo			
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	10,00%	GNAN GIADA			
GIRAUDO ORNELLA	D60	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	9,58%	PIGNATA FLAVIA			
GHIGO LUISA	D50	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	7,08%	DI PINTO GIULIA			
CASTELLINO FABRIZIO	D50	20%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	10,00%	QUARANTA FRANCESCA			
DOTTA LAURA	D40	10%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	7,50%	CRIMI GIUSEPPE			
MANASSERO ELSA	D40	10%						
TOMATIS BARBARA	D50	10%						
ROSSI MARILUCI	D50	10%						
CARPANI CRISTINA	D50	10%						
MELCHIO PAOLA	D50	10%	Cooperativa Sociale Quadrifoglio					
PECCINI VIVIANA	D30	10%	TERRITORIO SAVIGLIANO	4170,00				
BASANO MARINA	D40	10%	TERRITORIO SALUZZO	4665,00				
BONETTO DENISIO	D40	10%	TERRITORIO FOSSANO	1800,00				
GIORDANA SABINA	D30	10%						
RACCA SIMONA	D30	10%		6,42				
SORDELLA ELENA	D30	10%						
MARGIOTTA RITA	D30	10%						
MARINO CHRISTIAN	D2	1,79%						
BRUNO LAURA	D2	10%						
CONTE PAMELA	D2	10%						
ALFIERI ILARIA	D2	10%						
BONGIOVANNI BARBARA	D2	10%						
RAMERO ILARIA	D2	2,50%						
BERTAINA ELISABETTA	D2	10%						
RAFFI LARA	D2	10%						
BOE MARTINA	D1	1,03%						

Consorzio Monviso Solidale

BUSANO ELENA	D1	10%					
CASTAGNO CRISTINA	D1	2,50%					
FORNERO GIORGIA	D1	10%					
FERRUA SIMONE	D1	10%					
CAMPANA VANESSA	D1	10%					
RISSO MARTINA	D1	10%					
GALFRE' ELISA	D1	10%					
FILIPPI SILVANA	D2	7,08%					
BRIZIO BLUMA	D1	7,08%					
COSTAMAGNA MARCELLA	B70	30%					
GAGLIARDO GABRIELLA	B7	30%					
BRUNA LAURA	B60	30%					
BELTRAMO LIVIA	B70	30%					
PEIRETTI ANNA	B60	30%					
DAO BRUNA	B60	30%					
MASSIMINO SILVANA	B6	30%					
BOGLIONE FRANCA	B50	30%					
FERRERO MATILDE	B50	30%					
CONTI ELENA	B60	30%					
FRACASSI LAURA	B50	30%					
PEZZOTTA RITA	B50	30%					
DI DISCORDIA MARJA GRAZIA	B50	30%					
COLOMBA NADIA	B50	30%					
TRIBOLO PIERA	B40	30%					
TONELLO SILVIA	B40	30%					
ALLIO ROSALBA	B40	30%					
COSTAMAGNA CINZIA	B30	30%					
GIANOGGIO GIUSEPPINA	B30	30%					
FERRUA LAURETTA	B40	30%					
VALLA LILLIANA	B40	30%					
BERNARDI NADIA	B30	30%					
MASOERO DINA	B2	30%					
CURCI RAFFAELLA	B2	30%					
GARINO SILVANA	B40	2,50%					
PANERO MARA	B40	2,50%					
FALCO PIERCARLO	B30	22,50%					
BERNARDI ANGELA	B40	18,75%					
BONAMICO DOMENICA	B50	10,00%					
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia							
Adulti in difficoltà assistiti dai servizi (n. utenti adulti in difficoltà/ popolazione 18-64 anni)			8,23%	8,53%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza contributi economici su utenti adulti in difficoltà (n. contributi erogati/n. utenti)			24,29%	25,88%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza assistenza domiciliare su utenti adulti in difficoltà (n. utenti assistenza domiciliare/n. utenti adulti in difficoltà)			1,59%	1,47%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza interventi residenziali su utenti adulti in difficoltà (n. interventi residenziali/n. utenti adulti in difficoltà)			0,33%	0,27%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza consulenze su utenti adulti in difficoltà (n. consulenze/n. utenti adulti in difficoltà)			70,80%	64,71%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficienza Economica							
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)			€ 60,30	€ 63,23	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione 18- 64 anni)			€ 4,96	€ 5,40	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità							
% gradimento servizio (indagine)			0,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato							
<i>commento sintetico sui risultati</i>							

		ANNO	2023					
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
AREA DIRETTORE GENERALE								
AREA TERRITORIALE								
TUTELE								
Centri di Responsabilità								
Servizio								
Ufficio								
RPP								
Processo 14								
Gestione delle tutele								
Finalità del Processo								
Gestione amministrativa economica delle persone in tutela, curatele ed amministrazione di sostegno in collaborazione con gli assistenti sociali di riferimento								
Stakeholders								
Cittadini								
Indici								
	2020	2021	2022	media biennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432			
n. tutele persone maggiore età	32	41	30	34,33	32		-100,00%	-100,00%
n. tutele soggetti minorenni	52	35	55	47,33	52		-100,00%	-100,00%
n. amministrazioni di sostegno	20	19	22	20,33	24		-100,00%	-100,00%
n. curatele	3	3	4	3,33	4		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Indici Economici								
Costo del processo	€ 25.395,98	€ 25.906,77	€ 38.119,02	€ 29.807,26	€ 56.945,51		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nomnativo	
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%						
SUPERTINO Claudia	DSO	30%						
GARELLI Irene	DSO	7,50%						
BONARDO Cristina	C3	50%						
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost
Indicatori di Efficacia								
% incidenza delle tutele sulla popolazione (n. tutele+curatele+amministrazioni di sostegno/ popolazione)					0,06%	0,07%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)					€ 0,18	€ 0,34	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)					€ 282,98	€ 508,44	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
<i>commento sintetico sui risultati</i>								

		ANNO	2023					
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Centri di Responsabilità Servizio RPP		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA <i>Contabilità</i>						
Processo 15								
Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale								
Finalità del Processo								
Gestisce e controlla i flussi finanziari ed economici del Consorzio nella produzione dei servizi, con attenzione particolare alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, sia in tema di reperimento di risorse, che in tema di interventi sul territorio. E' prioritario l'obiettivo del continuo monitoraggio e controllo sul rispetto dell'equilibrio tra i flussi finanziari in entrata e in spesa volto a sempre maggiore recuperi di efficacia ed efficienza								
Stakeholder								
Amministratori/Funzionari e dipendenti /Utenti								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
n. variazioni di capitoli di bilancio	632	580	628	613	640		-100,00%	-100,00%
n. totale di capitoli di bilancio gestiti	475	514	509	499	520		-100,00%	-100,00%
n. pareri emessi di regolarità contabile sulle determine/delibere	410	558	560	509	588		-100,00%	-100,00%
totale determine	352	491	490	444	520		-100,00%	-100,00%
totale delibere	58	67	70	65	68		-100,00%	-100,00%
N° dipendenti del processo	3,53	4,28	3,7	4	3,95		-100,00%	-100,00%
n. fatture registrate	5990	6180	6204	6125	6200		-100,00%	-100,00%
n. liquidazioni effettuate	3491	3635	3948	3691	4000		-100,00%	-100,00%
n. mandati emessi	10424	11423	12403	11417	12000		-100,00%	-100,00%
n. reversali emesse	3733	3989	4045	3922	4000		-100,00%	-100,00%
n. impegni registrati	1229	1393	1385	1336	1400		-100,00%	-100,00%
n. accertamenti registrati	196	209	226	210	230		-100,00%	-100,00%
N. totale dipendenti	163	170	161	164,67	157		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	90,00%	100,00%	100,00%	96,67%	100,00%		-100,00%	-100,00%
Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso gg	2	2	2	2	2		-100,00%	-100,00%
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento gg	67	55	59	60	59		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 199.080,38	€ 195.631,65	€ 183.957,20	€ 192.889,74	€ 211.821,63		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
n. errori di emissione mandati per errata comunicazione	23	29	42	31	40		-100,00%	-100,00%
soddisfazione fornitori	96,20%	0,00%	97,67%	194%	0,00%		-100,00%	#DIV/0!
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo	
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%						
MORRA Giorgio	D3	40%						
ISAIA Irene	D2	100%						
ACCALAI Luca	D1	25%						
GIOLITTI Nicoletta	C3	100%						
REINERI Patrizia	C3	25%						
BONARDO Cristina	C3	50%						
BONINO Micol	C3	25%						
GASTALDI Natascia	C3	25%	395%					

Consorzio Monviso Solidale

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia					
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	122,83%	123,08%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Efficacia dei controlli di regolarità contabile (n. pareri regolarità emessi/ n. determine +delibere pervenute)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
gestione efficace dell'entrata: media reversali su accertamenti (n. reversali/ n. accertamenti)	18,65	17,39	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
gestione efficace della spesa: media mandati su impegni (n. mandati/ n. impegni)	8,55	8,57	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% avanzamento della gestione (n. liquidazioni/ n. fatture)	60,27%	64,52%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% personale (n. unità operative del processo/n. unità operative totale)	2,33%	2,52%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale					
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	96,67%	100,00%	0,00%	-100,00%	OK
Tempo medio dell'emissione della reverse di incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso	2	2	0	-2	OK
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	60	59	0	-59	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	€ 1,15	€ 1,27	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del processo (costo complessivo del processo/ n.totale dipendenti)	€ 1.171,40	€ 1.349,18	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
Incidenza degli errori di emissione mandati (n. mandati annullati con errore/ n. mandati complessivi)	0,274%	0,333%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

								ANNO	2023
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio RPP	AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA PERSONALE								
Processo 16									
Servizi di supporto interno: Gestire le risorse umane e l'organizzazione									
Finalità del Processo									
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.									
Stakeholders									
Dipendenti/Amministratori/ Enti terzi									
Indici									
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%	
N. ore straordinario nell'ente	2091,00	2686,00	2828,00	2.535,00	2800		-100,00%	-100,00%	
Tot. ore servizio prestate	216.928	207.072	187.259	203.753	188000		-100,00%	-100,00%	
N° dipendenti del servizio personale	3,15	3,15	3,15	3,15	3,15		-100,00%	-100,00%	
N° totale dipendenti	163,00	170,00	161,00	164,67	157		-100,00%	-100,00%	
n. pratiche extra per dipendente (pratiche INPDAP + TFR/IPS+Od5+Prestiti+Certificati di servizio + Autorizzazione Lavoro extra +Varie)	1118,00	608,00	621,00	782,33	583		-100,00%	-100,00%	
VISITE FISCALI	5,00	5,00	5,00	5,00	5		-100,00%	-100,00%	
INFORTUNI	14,00	6,00	6,00	8,67	4		-100,00%	-100,00%	
CONTRATTI	48,00	48,00	36,00	44,00	36		-100,00%	-100,00%	
n. benefit erogati (pasti erogati)	5.877	7.291	8.186	7118,00	8500		-100,00%	-100,00%	
n. benefit erogati (rimborsi km percorsi con auto propria)	19.776	29.759	18.345	22626,67	20000		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio mensile di evasione stipendi (GG) CONTEGGIO MENSE.MISSIONI, STRAORDINARI,TURNI - CARICAMENTO - CONTROLLO. SMISTAMENTO	4	4	4	4,00	4		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio di evasione pratiche diverse (giorni)	1	1	1	1,00	1		-100,00%	-100,00%	
Indici Economici									
Costo del processo	€ 148.684,68	€ 145.267,95	€ 152.767,78	€ 148.906,80	€ 179.040,07		-100,00%	-100,00%	
N° cedolini	2.134,00	2.109,00	1.998,00	2.080,33	1.963,00		-100,00%	-100,00%	
importo speso per la formazione (impegnato)	€ 108.632,16	€ 163.971,63	€ 165.040,57	€ 145.881,45	€ 131.644,46		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo		
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%							
ALLASIA Piera	D50	100%							
MORRA Giorgio	D30	10%							
BOCCA Elena	C3	100%							
GIORDANO Manuela	C3	100%	3,15%		# RIFI				
INDICATORI DI PERFORMANCE				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost		
Indicatori di Efficacia									
addetti su popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)				1,24%	1,49%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% Incidenza Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)				1,91%	2,01%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
% ore straordinario (ore straordinario/monte ore)				1,24%	1,49%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
media attività pratiche extra per dipendente (n. pratiche extra/n.dipendenti totali)				4,75	3,71	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
media adempimenti fiscali per dipendente (n. infortunivisite mediche+contratti/n.dipendenti totali)				0,35	0,29	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio mensile di evasione stipendi gg				4,00	4	0,00	-4,00	OK	
Tempo medio di evasione pratiche diverse gg				1,00	1	0,00	-1,00	OK	
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/n. totale dipendenti)				€ 904,29	€ 1.140,38	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)				€ 0,89	€ 1,07	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Costo cedolino (costo complessivo del processo/n.cedolini)				€ 71,58	€ 91,21	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

					ANNO	2023		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA						
Servizio		ECONOMATO, APPALTI E CONTRATTI						
RPP								
Processo 17								
Servizi di supporto interno: Gestione acquisti di beni, servizi e forniture								
Finalità del Processo								
Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'ente e la gestione delle minute spese								
Stakeholders								
Uffici consortili								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec.	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
Importo acquisti gestiti dal servizio Economato	61.315	67.941	43.391	57.549,00	52.900		-100,00%	-100,00%
Spesa complessiva acquisti ente	230090,00	225011,00	181567,00	212.222,67	230.832		-100,00%	-100,00%
N° dipendenti del servizio	3,38	3,50	3,50	3,46	3,58		-100,00%	-100,00%
N° totale dipendenti	163	170	161	164,67	157		-100,00%	-100,00%
n. affidamenti con regolamento economato (buoni in economia)	97	30	32	53,00	20		-100,00%	-100,00%
n. affidamenti a seguito di avvisi di indagine informale di mercato (con nomina Commissione giudicatrice)				0,00	4		#DIV/0!	-100,00%
n. affidamenti a seguito di procedure negoziate (sotto soglia europea)				0,00	0		#DIV/0!	#DIV/0!
n. affidamenti a seguito di procedure negoziate (sopra soglia europea)				0,00	3		#DIV/0!	-100,00%
n. procedure di co-programmazione di cui all'art. 55, c. 2, del d.lgs. 117/2017				0,00	1		#DIV/0!	-100,00%
n. procedure di co-progettazione di cui all'art. 55, c. 3, del d.lgs. 117/2017				0,00	1		#DIV/0!	-100,00%
n. Aree di rischio corruzione sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi	6	6	6	6	6		-100,00%	-100,00%
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	8	8	136	51	24		-100,00%	-100,00%
n. di attestazione obblighi di pubblicazione OIV	1	1	1	1	1		-100,00%	-100,00%
n. autorizzazione al pagamento spese	4136	4277	4275	4.229,33	4800		-100,00%	-100,00%
n. automezzi in gestione	89	89	85	88	84		-100,00%	-100,00%
n. km percorsi dalle auto in gestione	925.561	731.000	796.120	817.560,33	750.000		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio acquisti su richiesta da uffici gg	6	6	6	6,00	8		-100,00%	-100,00%
Preposizione ed aggiornamento annuale PTPCT	1	1	1	1,00	1		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 140.241,46	€ 138.065,49	€ 136.883,93	€ 138.396,96	€ 176.408,85		-100,00%	-100,00%
Costo delle manutenzioni automezzi	€ 52.423,04	€ 57.207,00	€ 59.727,18	€ 56.452,41	€ 71.200,00		-100,00%	-100,00%
Costo delle manutenzioni	€ 73.742,03	€ 75.483,00	€ 73.225,77	€ 74.150,27	€ 80.000,00		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo			
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%						
MORRA Giorgio	D30	20%						
ACCALAJ LUCA	D1	75%						
BIANCO Grazia	C5	100%						
ARAGNO Annalisa	C3	100%						
GASTALDI Natascia	C3	50%						
3,50%								
INDICATORI DI PERFORMANCE				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia								
Efficacia del servizio Economato (importo acquisti gestiti dal servizio Economato/spesa complessiva acquisti dell'Ente)				27,12%	22,92%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)				2,19%	2,23%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. affidamenti a seguito di avvisi di indagine informale di mercato (con nomina Commissione giudicatrice)				0,00	4,00	0,00	-400,00%	OK
n. affidamenti a seguito di procedure negoziate (sotto soglia europea)				0,00	0,00	0,00	0,00%	OK
n. affidamenti a seguito di procedure negoziate (sopra soglia europea)				0,00	3,00	0,00	-300,00%	OK
n. procedure di co-programmazione di cui all'art. 55, c. 2, del d.lgs. 117/2017				0,00	1,00	0,00	-100,00%	OK
n. procedura di co-progettazione di cui all'art. 55, c. 3, del d.lgs. 117/2017				0,00	1,00	0,00	-100,00%	OK
Km medi percorsi auto in gestione (n. km percorsi / n. auto in gestione)				9325,78	8928,57	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Aree di rischio mappate nel PTPCT (n. aree di rischio sulle quali è stata effettuata la mappatura dei processi)				6,00	6,00		6,00	OK
Tasso di dipendenti formati sulla prevenzione della corruzione (n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione / n. totale dipendenti)				30,77	15,29	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. di attestazione obblighi di pubblicazione OIV annuale (n. pubblicazioni obblighi OIV annuale)				1,00	1,00		1,00	OK
Indicatori di Efficacia temporale								
Tempo medio acquisti su richieste da uffici gg				6,00	8	0,00	-6,00	OK
% Rispetto tempistiche per adempimento aggiornamento PTPCT				1,00	1	0,00	-1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/n. totale dipendenti)				€ 840,17	€ 1.123,62	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)				€ 0,82	€ 1,05	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo medio per manutenzione effettuata automezzi (costo manutenzioni/n. automezzi)				€ 643,94	€ 847,62	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
commento sintetico sui risultati								

							ANNO	2023
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA						
Servizio		INFORMATICA						
RPP								
Processo 18								
Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione								
Finalità del Processo								
Assicurare la continuità di funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento e la manutenzione dei sistemi informatici dell'Ente ed il Sito Internet								
Stakeholders								
Uffici consortili								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
N° postazioni hardware	128,00	143,00	144,00	138,33	147,00		-100,00%	-100,00%
N° totale dipendenti	163,00	170,00	161,00	164,67	157		-100,00%	-100,00%
N° dipendenti del servizio	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25		-100,00%	-100,00%
N° interventi di supporto richiesti	70,00	100,00	129,00	99,67	130		-100,00%	-100,00%
N° interventi di supporto realizzati	70,00	100,00	129,00	99,67	130		-100,00%	-100,00%
n. linee telefoniche gestite (linee fisse)	22,00	20,00	19,00	20,33	17		+100,00%	+100,00%
n. linee telefoniche gestite (linee mobili)	79,00	88,00	90,00	85,67	140		+100,00%	+100,00%
n. linee trasmissione dati	16,00	17,00	19,00	17,33	19		+100,00%	+100,00%
n. interventi risolti all'interno	100,00	150,00	180,00	143,33	180		+100,00%	+100,00%
n. totale interventi	170,00	250,00	309,00	243,00	310		+100,00%	+100,00%
n. comunicazioni e/o aggiornamenti del Sito	458,00	1188,00	996,00	880,67	1000		+100,00%	+100,00%
n. accessi al Sito	2.193.687	2.102.750	2.293.728	2.196.722	2.300.000		+100,00%	+100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti (in gg lavorativi)	4	4	4	4	4		-100,00%	-100,00%
Tempo medio di pubblicazione documenti sul sito (in gg lavorativi)	3	3	3	3	3		-100,00%	-100,00%
tempo medio di segnalazioni guasti (in gg lavorativi)	1	1	1	1	1		+100,00%	+100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 79.750,09	€ 85.812,42	€ 84.933,38	€ 83.498,63	€ 97.616,06		-100,00%	-100,00%
totale costo canoni manutenzione software	€ 19.845,11	€ 21.989,10	€ 20.771,31	€ 20.868,51	€ 21.045,45		-100,00%	-100,00%
n. applicativi	3	3	3	3	3		+100,00%	+100,00%
totale costo canoni manutenzione hardware	€ 30.218,77	€ 31.152,44	€ 31.336,66	€ 30.902,62	€ 33.954,55		+100,00%	+100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo		Nominativo	
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%						
MORRA Giorgio	D30	20%						
LAUTERO Michela	C3	100%						
		125%						
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost
Indicatori di Efficacia								
Tasso sviluppo (N° postazioni hardware/ N° dipendenti)					0,84	0,94	#DIV/0!	#DIV/0!
% Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)					0,76%	0,80%	#DIV/0!	#DIV/0!
Utilizzo del Sito Internet del Consorzio (n. accessi al Sito)					2.196.721,67	2.300.000,00	-	2.300.000,00
Frequenza di aggiornamento del Sito del Consorzio (n. comunicazione e/o aggiornamenti Sito/365 gg annui)					2,41	2,74	-	2,74
Efficacia del servizio CED (n. interventi di supporto realizzati / n. interventi richiesti)					100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Autonomia di intervento operativo (n. interventi risolti all'interno/ n. totale interventi)					58,98%	58,06%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti gg					4,00	4,00	0,00	-4,00
Tempo medio di pubblicazione documenti sul sito gg					3,00	3,00	0,00	-3,00
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/n. totale dipendenti)					507,08	€ 621,76	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (del processo/popolazione) (costo complessivo)					€ 0,50	€ 0,58	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario postazione (del processo/n. postazioni) (costo complessivo)					€ 603,60	€ 664,05	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo canoni di manutenzioni sw (totale costo canoni manutenzione software/ n. applicativi)					€ 6.956,17	€ 7.015,15	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo canoni di manutenzioni hw (totale costo canoni manutenzione hardware/ n. postazioni totali)					223,39	€ 230,98	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
commento sintetico sui risultati								

							ANNO	2023
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA						
Servizio		SEGRETERIA - PROTOCOLLO - URP						
RPP								
Processo 19								
Servizi di supporto interno: Gestire la Segreteria, il Protocollo								
Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita.								
Stakeholder								
Uffici del Consorzio / Organi istituzionali								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec.	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%
N. dipendenti del processo	8,07	8,32	8,44	8,28	9,15		-100,00%	-100,00%
N. totale dipendenti	163	170	161	164,67	157		-100,00%	-100,00%
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	8807	8905	9524	9078,67	9500		-100,00%	-100,00%
N. atti protocollati in entrata	12.644	12.553	11.947	12.381	12000		-100,00%	-100,00%
N. atti protocollati interni	29	38	10	25,67	10		-100,00%	-100,00%
N. atti archiviati	21.480	21.496	21.481	21.486	21510		-100,00%	-100,00%
n. delibere complessive dell'Ente	58	67	70	65,00	68		-100,00%	-100,00%
n. determine complessive dell'Ente	352	491	490	444,33	520		-100,00%	-100,00%
n. ordini del giorno	15	19	19	17,67	18		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio di pubblicazione atti gg (da approvazione a pubblicazione)	5	3	5	5	5		-100,00%	-100,00%
Tempo medio iter protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario) ORE	1	1	1	1,00	1		-100,00%	-100,00%
Indici Economici								
Costo del processo	€ 276.259,68	€ 272.856,58	€ 278.384,01	€ 275.833,42	€ 281.644,91		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo		Costo	Nominativo		
GIRAUDD ENRICO	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO		100,00%	BARAVALLE FRANCESCA		
MORRA Giorgio	D30	10%						
BONIVARDO Silvia	C5	100%						
REINERI Patrizia	C3	75%						
GASTALDI Natascia	C3	25%						
GIOLITTI Barbara	C1	100%						
PIRRA Stefania	C1	100%						
FERRUA Johnny	B30	100%	9,15%					
ROSSO Sonja	B30	100%						
GARESIO Martina	B30	100%						
BARBERO Caterina	B2	100%						
INDICATORI DI PERFORMANCE				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.	
Indicatori di Efficacia								
% personale (n. dipendenti del processo/ n. dipendenti totali)				5,03%	5,83%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
N. atti protocollati in uscita dal protocollo				9078,67	9500,00	-	- 9.500,00	OK
N. atti protocollati in entrata				12381,33	12000,00	-	- 12.000,00	HOOK
N. atti archiviati				21485,67	21510,00	-	- 21.510,00	OK
n. delibere complessive dell'Ente				25,67	10,00	-	- 10,00	OK
n. determine complessive dell'Ente				65,00	68,00	-	- 68,00	OK
Indicatori di Efficacia temporale								
Tempo medio di pubblicazione atti gg (da approvazione a pubblicazione)				5,00	5,00	0,00	-5,00	OK
Tempo medio iter protocollo in entrata ore (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)				1,00	1,00	0,00	-1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo unitario del processo (costo processo/n. totale dipendenti)				€ 1.675,10	€ 1.793,92	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)				€ 1,64	€ 1,68	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
<i>commento sintetico sui risultati</i>								

		ANNO	2023					
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio RPP	AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA <i>Progetti, formazione e Servizio Civile</i>							
Processo 20								
Iniziative progettuali								
Finalità del Processo								
Individuare forme di finanziamento di attività sociali e socio-assistenziali, di formazione e di Servizio Civile, gestire gli interventi progettuali, effettuare il monitoraggio e la rendicontazione conclusiva								
Stakeholders								
Servizi ed aree del Consorzio, Comuni e Associazioni del territorio consortile								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167,931	167,432		-100,00%	-100,00%
n. proposte individuate come idonee	65	56	38	53,00	35		-100,00%	-100,00%
n. proposte effettuate	65	50	35	50,00	32		-100,00%	-100,00%
n. proposte finanziate	50	38	32	40,00	30		-100,00%	-100,00%
di cui n. proposte finanziate PNRR	0	0	0	0,00	7		#DIV/0!	-100,00%
n. rendicontazioni finali	22	22	20	21,33	21		-100,00%	-100,00%
di cui n. rendicontazioni finali PNRR	0	0	0	0,00	0		#DIV/0!	#DIV/0!
n. totale dipendenti	163	170	161	164,67	157		-100,00%	-100,00%
n. allievi interni	28	56	121	68,33	40		-100,00%	-100,00%
n. allievi esterni	185	166	231	194,00	139		-100,00%	-100,00%
n. giovani in servizio civile	44	64	32	46,67	32		-100,00%	-100,00%
N. ore di formazione erogate	93964	29648	30967	51526,33	49175		-100,00%	-100,00%
n. gg. di formazione erogate ai dipendenti	280	183	301	254,67	200		-100,00%	-100,00%
n. dipendenti formati	144	132	151	142,33	100		-100,00%	-100,00%
n. utenti beneficiari Progetto REI/RDC (ex S.I.A.)	390	480	423	431,00	400		-100,00%	-100,00%
n. utenti inseriti beneficiari Progetto Home Care	50	41	34	41,67	34		-100,00%	-100,00%
n. utenti inseriti beneficiari Progetti PNRR	0	0	0	0,00	60		#DIV/0!	-100,00%
Indici di Tempo								
Indici Economici								
Costo del processo	€ 979.869,45	€ 1.634.215,22	€ 1.369.230,44	1.327.771,70	€ 2.682.996,92		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Soddisfazione allievi attività formative (> 6,00)	8,95	8,9	9,05	8,97	8,7		-100,00%	-100,00%
Soddisfazione giovani di servizio civile (> 6,00)	9,05	9	8,6	8,88	8,5		-100,00%	-100,00%
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo					
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo			
GIRAUDO Enrico	DG	5,00%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	83,33%	PASCHETTA CRISTINA			
MARINO Christian	D2	40,38%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	100,00%	TUMMINELLI ANGELA			
TRABUCCO ALICE	D1	100%	ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO	50,00%	CAVALLO CRISTINA			
ROVERE SONIA	D1	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	100%	MAZZARELO IRENE			
BOE Martina	D1	23,08%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	50,00%	BAROLO NOEMI			
BENNICI ELISA	D1	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	50,00%	BROCCHIERO CRISTINA			
BERTAINA Cristiana	D1	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	50,00%	LERDA LUCA			
BONINO Micol	C3	75%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	100,00%	OLIVERO ANGELICA			
GIOLITTI Barbara	C1	100%	ASS. A TEMPO DETERMINATO	100,00%	CARENA MICHELA			
			ASS. A TEMPO DETERMINATO	91,67%	SCHIESARO VALERIA			
			COOP PROPOSTA 80	4471,00	OPERATORI VARI			
			COOP. QUADRIFOGLIO O.S.S.	2016,00	OPERATORI VARI			
				3,92				

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia					
% di produzione progettuale (proposte predisposte/proposte individuate come idonee)	106,00%	91,43%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza proposte finanziate PNRR su totali (n. proposte finanziate PNRR/ n. proposte finanziate)	0,00%	23,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza rendicontazioni progetti finanziati PNRR su totali (n. proposte rendicontate PNRR/ n. proposte trendicontate)	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di rendicontazione (rendicontazioni effettuate/ proposte progettuali finanziate)	53,33%	70,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidenza allievi esterni su attività formative (n. allievi esterni/allievi totali)	73,95%	77,65%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. medio giornate di formazione pro capite dipendenti (n. giornate di formazione erogate/n. dipendenti)	1,79	2,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. utenti inseriti progetto home care (n. utenti inseriti progetto home care)	41,67	34,00	-	- 34,00	NOOK
n. utenti inseriti beneficiari progetti PNRR (n. utenti inseriti beneficiari progetti PNRR)	0,00	60,00	-	- 60,00	NOOK
Indicatori di Efficacia temporale					
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)	€ 7,91	€ 16,02	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario del processo (costo processo/n. totale dipendenti)	€ 8.063,39	€ 17.089,15	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità					
% di proposte accolte (proposte accolte/proposte presentate)	80,00%	93,75%	#RIF!	#RIF!	#RIF!
% di soddisfazione attività formative (allievi soddisfatti/totale allievi)	8,97	8,70	-	-8,70	NOOK
% di soddisfazione giovani in servizio civile (giovani soddisfatti/totale giovani in servizio civile)	8,88	8,50	-	-8,50	NOOK
Analisi del risultato					
<i>commento sintetico sui risultati</i>					

								ANNO	2023
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio RPP		AREA TERRITORIALE VIGILANZA ED ACCREDITAMENTO							
Processo 21									
Partecipazioni a Commissioni di vigilanza									
Finalità del Processo									
Garantire la presenza e il contributo dell'Ente gestore dei servizi socio assistenziali all'attività di vigilanza/accreditamento sui presidi socioassistenziali di cui al titolo VI della l.r. n.1/2004, attualmente delegata all'Azienda Sanitaria CN1									
Stakeholders									
presidi socioassistenziali residenziali e diurni									
Indici									
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso 2023	Raggiunto 2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	168.819	167.541	167.432	167.931	167.432		-100,00%	-100,00%	
n. sedute Commissione vigilanza	2	3	3	2,67	3		-100,00%	-100,00%	
n. sopralluoghi	6	3	12	7,00	18		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Indici Economici									
Costo del processo	€ 30.307,96	€ 31.500,39	€ 32.849,17	€ 31.552,51	€ 36.963,97		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo									
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato al processo	Tipo	Costo	Nominativo				
GIRAUDO ENRICO	DG	5,00%							
GIRAUDO ORNELLA	D60	40%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	
Indicatori di Efficacia									
% incidenza sedute su popolazione (n. sedute valutazioni/ popolazione)					0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
n. sopralluoghi					7,00	18,00	-	18,00	OK
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo del processo/n. valutazioni complessive effettuate)					€ 11.832,19	€ 12.321,32	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite (Costo del processo/Popolazione)					€ 0,19	€ 0,22	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

**OBIETTIVI DI DETTAGLIO
DEI VARI SERVIZI**

ANNO 2023

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 1

DIRIGENTE	SETTORE/COE	ALTRI DIRIGENTI		
Enrico Graudo	DIREZIONE GENERALE			
Titolo Obiettivo:	Potenziamento della capienza organizzativa e delle competenze consentite dalla programmazione della necessaria attività nelle varie gestioni delle procedure per l'affidamento dei servizi domiciliari da erogare previsti nell'anno in corso.			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si concentra sui servizi domiciliari esternalizzati per i quali è prevista la conclusione del contratto alla fine dell'anno in corso. Tali servizi, cresciuti in modo significativo nell'ultimo triennio in termini prestazionali ed economici, rappresentano per l'Ente un elemento imprescindibile per definire progetti di intervento di qualità per l'utenza in carico. E' necessario pertanto - in questa delicata fase di ridefinizione delle procedure di affidamento che caratterizzeranno i servizi per i prossimi 4-6 anni - garantire in seno al Consorzio competenze professionali, tecniche e amministrative tali da permettere una efficace ed efficiente ridefinizione delle prestazioni da affidare e una modalità di gestione delle procedure ottimale che possa rappresentare una risorsa anche per le necessità future.			
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025
		X		

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	promuovere l'istituto della coprogrammazione per definire in chiave innovativa e aggiornata i profili degli interventi rivolti alle persone fragili del territorio, dando priorità all'ambito educativo		
2	porre in essere le azioni necessarie, anche dal punto di vista organizzativo e amministrativo, per una corretta e completa qualificazione della stazione appaltante del consorzio ai sensi della normativa sugli appalti vigente, al fine di poter procedere in autonomia nelle operazioni di negoziazione aperta		
3	definizione cronoprogramma e specifici gruppi di lavoro per la definizione dei contenuti afferenti i capitolati d'appalto relativi alle procedure, pubblicazione dei bandi e procedura di aggiudicazione.		

INDICATORI DI RISULTATO					
Fascia di Quantità	ATTESA	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO	NOI	NOI
N. REPORT "ESITI COPROGRAMMAZIONE"	1				
N. REPORT "POTENZIAMENTO DELLA STAZIONE APPALTANTE"	1				
N. REPORT "GESTIONE DELLA PROCEDURA DI APPALTO"	1				

CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giun	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1											
2											
3											

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

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RENDIMENTO %		MEDIA VALORE RENDIMENTO %	
MEDIA RISCHIO PER TIPOLOGIA %		MEDIA RISCHIO PER TIPOLOGIA %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RENDIMENTO %		MEDIA VALORE RENDIMENTO %	
MEDIA RISCHIO PER TIPOLOGIA %		MEDIA RISCHIO PER TIPOLOGIA %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Rendimento		Rendimento	
Rischio		Rischio	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Rendimento		Rendimento	
Rischio		Rischio	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Col	Cognome e Nome	Indirizzo	Costo Medio	Categoria	Costo della risorsa
	Enrico Giraudò				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 2

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Enrico Giraudò	AREA PROGETTI E QUALITA'				
Titolo Obiettivo:	aggiornamento organizzativo-operativo e spunti di innovazione sociale alla luce delle novità introdotte dal piano nazionale degli interventi e dai servizi sociali 2021-2023 (L.239) e dal PNRR				
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'ambito della realizzazione delle attività afferenti alle progettualità PNRR (misura 5 componente 2), coordinare, tramite l'operatività dell'area, le attività gestionali e di rendicontazione e favorire il raccordo con le aree territoriali evidenziando gli spunti di innovazione sociale utili per l'aggiornamento organizzativo dell'Ente.</p>				
		2023	2024	2025	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	definizione dell'assetto organizzativo e realizzazione delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area amministrativa del Consorzio				
2	definizione delle modalità e attuazione del coordinamento in sinergia con l'area territoriale per la realizzazione delle attività operative previste nell'ambito dei progetti finanziati, attraverso il coinvolgimento delle figure professionali previsti (interne o attraverso procedure di affidamento all'esterno) e la definizione di gruppi di lavoro progettuali				
3	individuazione di spunti di innovazione sociale e definizione delle possibili strategie necessarie per consolidare l'operatività derivante dalle azioni inerenti le progettualità PNRR nell'attività professionale istituzionale				
4	individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di educativa territoriale e assistenza domiciliare				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indice di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	SEMPRE RAGGIUNTO	2023	2024
n.1 report "assetto organizzativo e sinergia con il territorio" (fasi 1 e	1				
n.1 report "spunti di innovazione sociale" (fase 3)	1				
n. relazioni "individuazione elementi utili..."(f. (fase 4)	1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 2

PROGETTISTA Enrico Giraudò	ESPANSIONE AREA PROGETTI E QUALITA'	ALTA CATEGORIA
-------------------------------	--	----------------

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 2

DIRIGENTE	SETTORE/CDS	ALTRI CDS COINVOLTI
Enrico Giraud	AREA PROGETTI E QUALITA'	

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 3

BENEFICIARI	SETTORE	ATTIVITÀ		
Enrico Giraudo	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE			
Titolo Obiettivo:	Aggiornamento organizzativo e sinergia con il territorio sociale e con Agenzia Piemonte Lavoro APL per la realizzazione delle misure a contrasto della povertà (presa in carico sociale/lavorativa) degli interventi del lavoro sociale della disabilità e del terzo settore			
Descrizione Obiettivo:	Aggiornamento del modello organizzativo dei servizi inserimento lavorativo (SIL) e servizi ai lavoro (SAL) alla luce delle attività implementate attraverso le linee di finanziamento PNRR (programma GOL - misura 5 componente 1; autonomia disabili - misura 5 componente 2) e i LEPS afferenti alle misure a contrasto della povertà (presa in carico sociale/lavorativa)			
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025
		x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno				
1	definizione delle modalità e collaborazione con l'area progetti e qualità per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito alla linea 1.2 "autonomia persone con disabilità"	2	individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di educativa territoriale	
2	definizione delle modalità e collaborazione con l'area ambito territoriale sociale e con Agenzia Piemonte Lavoro APL per la realizzazione delle misure a contrasto della povertà e del programma GOL			
3	raccolta degli esiti delle attività oggetto dell'obiettivo in termini di efficacia ed efficienza operativa, livello di collaborazione territoriale, presenza di elementi di innovazione in ambito organizzativo			
4	definizione delle strategie necessarie per un eventuale aggiornamento del modello organizzativo SIL e SAL alla luce degli esiti raccolti			
INDICATORI DI RISULTATO				
BENEFICIARI	ATTIVITÀ	2023	2024	2025
n.1 report "assetto organizzativo e sinergia con il territorio" (fasi 1 e 2)	1			
n.1 report "aggiornamento modello organizzativo" (fase 4)	1			
n. relazioni "individuazione elementi utili..."(fase 5)	1			

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 3

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Enrico Giraudò	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1												
2												
3												
4												
5												

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 3

DIRIGENTE	SETTORE/CPN	ATTIVITA' COSTRUTTE
Enrico Giraudo	AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cod.	Cognome e Nome	Partecipazione	Capo attività	Livello di competenza	Costo della risorsa
	Cristina Brugiafreddo				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Enrico Giraudò	TERRITORIO				
Titolo Obiettivo:	aggiornamento organizzativo-operativo e spunti di innovazione sociale alla luce delle novità introdotte dal piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (LEPS) e dal PNRR				
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'ambito delle attività avviate sul Pronto Intervento Sociale (LEPS), partendo dalle esperienze già presenti sul territorio, definizione di uno studio di fattibilità in merito all'individuazione e l'attivazione di servizi di accoglienza residenziale c.d. "a bassa soglia" per l'inserimento di persone in stress abitativo e nuclei familiari complessi in situazione di emergenza per i quali il progetto di sostegno e autonomia necessita di tempi prolungati</p>				
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	recepimento delle attività attualmente in essere sul tema del pronto intervento sociale (Helpmonviso), dei dati oggettivi relativi al bisogno e dell'offerta presenti sul territorio, elementi di opportunità e criticità evidenziati dal gruppo di lavoro	5	individuazione elementi utili per la predisposizione dei progetti relativi ai nuovi finanziamenti PON sul tema del pronto intervento sociale per le annualità 2024-25		
2	ricognizione delle esperienze attualmente presenti sul territorio consortile che assolvano alla necessità di accoglienza residenziale c.d. "a bassa soglia" per adulti in difficoltà e definizione di un modello di intervento				
3	analisi del territorio e delle aree maggiormente in sofferenza sul tema dell'accoglienza in emergenza e a lungo termine; individuazione opportunità in collaborazione con la rete territoriale del progetto "Helpmonviso"				
4	definizione di un studio di fattibilità in merito all'individuazione e l'attivazione di servizi di accoglienza residenziale c.d. "a bassa soglia" sulle aree territoriali consortili in sofferenza				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	SOSTANZIALMENTE	2023	2024
n. report di "analisi " (fasi 1,2,3)	1				
n. report "studio di fattibilità" (fase 4)	1				
n. relazioni "individuazione elementi utili..."(fase 5)	1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

ORIGINTE	SETTORE/AREA	ATTIVITÀ/PROGETTI
Enrico Graudo	TERRITORIO	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Enrico Giraud	TERRITORIO	

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE	SETTORE/GRUPPO	ATTIVITÀ COLLEGATE			
Enrico Giraudò	TERRITORIO				
Titolo Obiettivo:	Aggiornamenti organizzativo-operativi a sportelli di finanziamento previsti nel piano della realtà territoriale del piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (C.101) e del PNRR				
Descrizione Obiettivo:	Consolidamento dell'operatività legata al LEPS "Prevenzione allontanamento familiare - modello PIPPI", così come descritto nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, attraverso le attività e le risorse finanziate dalla misura PNRR specifica (Missione 5 componente 2) nell'ambito delle attività territoriali e aggiornamento del modello organizzativo relativo all'ambito minori				
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	recepimento degli esiti dell'obiettivo 2022 inerente la modellizzazione di forme innovative di interventi educativi al domicilio	2	definizione delle strategie necessarie per promuovere le azioni di PIPPI nell'ambito delle modalità operative territoriali rivolte all'ambito minori e famiglie		
2	organizzazione e attuazione delle attività di "implementazione" del programma PIPPI con le famiglie target individuate sulle aree territoriali consortili	6	individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di educativa territoriale		
3	definizione delle modalità di collaborazione con i distretti socio sanitari e i servizi specialistici ASL, nell'ambito dell'UMVD minori				
4	raccolta degli esiti delle attività legate alla prima annualità del progetto PIPPI in termini di efficacia ed efficienza operativa, livello di collaborazione del comparto sanitario, presenza di elementi di innovazione nell'intervento educativo				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	PERCENTUALE	VAL.
n. famiglie target PIPPI I annualità		10			
n. relazioni di "raccolta esiti" (fase 4)		1			
n. relazioni di "strategie necessarie..." (fase 5)		1			
n. relazioni "individuazione elementi utili..." (fase 6)		1			

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE	SETTORE/COR	ALTRI COR COINVOLTI
Enrico Giraudo	TERRITORIO	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE	SETTORE/CLP	ALTRI COLLABORATORI
Enrico Giraudo	TERRITORIO	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Esigono e Nome	As. Partecipazione	Costo orario	% di tempo di impiego	Costo della risorsa
	Luisa Ghigo				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 6

DIRIGENTE	SETTORE/CDP	ALTRI GEE COINVOLTI				
Enrico Giraud	TERRITORIO					
Titolo Obiettivo:	aggiornamento organizzativo-operativo e spunti di innovazione sociale alla luce della novità introdotta dal piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (L. 295) e dal PNRR					
Descrizione Obiettivo:	Consolidamento dell'operatività legata al "sostegno ai neomaggioresni in uscita da un percorso di presa in carico a seguito di allontanamento dalla famiglia di origine", così come descritto nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, attraverso le attività e le risorse finanziate dalla Regione Piemonte (Fondo Povertà 2021-2023) nell'ambito delle attività territoriali e aggiornamento del modello organizzativo legato alle attività del servizio sociale professionale					
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	recepimento degli esiti dell'obiettivo 2022 inerente la modellizzazione di forme innovative di interventi educativi al domicilio	5	definizione delle strategie necessarie per promuovere le azioni rivolte al "care leavers" nell'ambito delle modalità operative territoriali rivolte all'ambito minori e famiglie			
2	organizzazione e attuazione delle attività rivolte ai beneficiari della misura: individuazione e avvio dell'attività educativa dei tutor, definizione dei criteri per l'erogazione dei benefici economici	6	individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di educativa territoriale			
3	consolidamento della collaborazione con la regione Piemonte e con i referenti nazionali della misura					
4	raccolta degli esiti delle attività legate alla prima annualità della misura in termini di efficacia ed efficienza operativa, livello di collaborazione con il personale coinvolto (interno ed esterno), livello di collaborazione con i referenti regionali e nazionali, presenza di elementi di innovazione nell'intervento educativo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2022	2023
n. beneficiari target per la I annualità		7				
n. relazioni di "raccolta esiti" (fase 4)		1				
n. relazioni di "strategie necessarie..." (fase 5)		1				
n. relazioni "individuazione elementi utili..."(fase 6)		1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 6

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	AL TEL. CDR CONDOTTI
Enrico Giraud	TERRITORIO	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 6

DIRIGENTE	SETTORE/CDP	ALTRI CDP COINVOLTI
Enrico Giraudò	TERRITORIO	

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 7

DIRIGENTE	SINTESI	AZIONE GESTORIE		
Enrico Giraudò	TERRITORIO			
Titolo Obiettivo:	Sostegno economico e servizi di innovazione sociale alle aree della società vulnerabili per il pieno esercizio degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (LEPS) e del PNRR			
Descrizione Obiettivo:	Implementazione dei contenuti e delle modalità di realizzazione delle misure di "rafforzamento della qualità dei servizi sociali" e "rafforzamento degli interventi a favore della domiciliarità" così come descritto nel Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, attraverso le attività e le risorse messe a disposizione del PNRR (missione 5 componente 3) e del FNPS in collaborazione con l'agenzia formativa dell'Ente			
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025
		x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'ente:				
1	collaborazione con l'area progetti e qualità per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito al LEPS "Supervisione assistenti sociali"			
2	collaborazione operativa con l'area progetti e qualità per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito all'autonomia degli anziani non autosufficienti (linea 1.1.2)			
3	collaborazione operativa con l'area progetti e qualità per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR in merito al LEPS "dimissioni protette" (linea 1.1.3)			
4	individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di assistenza domiciliare			
INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORE	RIF.	2023	2024	2025
n. report "rafforzamento della qualità dei servizi sociali" (fase 1)	1			
n. report "rafforzamento interventi a favore della domiciliarità" (fase 1)	1			

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 7

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTAI/CDR CORRISPETT
Enrico Giraud	TERRITORIO	

CRONOPROGRAMMA (anno 2023)												
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 7

DIRIGENTE	SISTEMI/COR	ALTRI COLLABORATORI
Enrico Giraudo	TERRITORIO	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
C.M.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	N° di ore di lavoro (1° mese)	Costo della risorsa
	Luisa Ghigo				
	Ornella Giraudo				
	Fabrizio Castellino				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 8

DIRIGENTE	SETTORE/CSM	ALTRI CSM/CONVOLTI			
Enrico Giraudò	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
Titolo Obiettivo:	applicazioni organizzative-operative e individuazione di percorsi di innovazione digitale al fine di ottimizzare i processi interni e la comunicazione con il cittadino				
Descrizione Obiettivo:	Prosecuzione e consolidamento delle attività afferenti al programma di innovazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni, in particolare promuovendo la digitalizzazione dei processi, potenziando la condivisione dei flussi informativi interni e la comunicazione con il cittadino, migliorando lo sviluppo delle competenze digitale del personale del Consorzio				
		2023	2024	2025	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	ricognizione ed aggiornamenti dei processi amministrativi ed operativi propri dell'ente e del fabbisogno strumentale e di competenze necessari per la programmazione di un avanzamento verso la digitalizzazione negli ambiti indicati dall'obiettivo	5	individuazione elementi utili per la predisposizione dei contenuti dei capitolati relativi alle procedure di affidamento esterno, a partire dal 2024, del servizio di educativa territoriale e assistenza domiciliare		
2	studio di fattibilità in merito all'utilizzo della cartella sociale informatizzata per la realizzazione di attività di rendicontazione quantitativa e qualitativa degli interventi territorio svolti da personale interno ed esterno convenzionato, al fine di ottimizzare i relativi processi				
3	studio di fattibilità in merito all'individuazione di specifiche piattaforme utili alla gestione del personale al fine di ridurre l'utilizzo della carta e ottimizzare i relativi processi				
4	verificare le esigenze e le opportunità per migliorare la comunicazione con il cittadino sfruttando i dispositivi già presenti all'interno del sito web				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
n. report "ricognizione..." (fase 1)	1				
n. report "studi di fattibilità e opportunità" (fase 2,3,4)	1				
n. relazioni "individuazione elementi utili..."(fase 5)	1				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 8

DIRIGENTE	SETTORE/DE	ALTRA SDE CONVOCTI
Enrico Giraud	AMMINISTRATIVO CONTABILE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Causa		Causa	
Effetto		Effetto	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 8

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Enrico Giraudo	AMMINISTRATIVO CONTABILE	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costi orario	% di tempo in % ore (1/2000)	Costo della risorsa
	Giorgio Morra				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

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

Sommario

SOMMARIO	2
PREMESSA	4
A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	5
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	5
La finalità	5
Le fasi	6
Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Consorzio "Monviso Solidale" e degli altri stakeholder	7
C. SISTEMA DI GOVERNANCE	8
Consiglio di Amministrazione	8
Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	8
RPCT.....	8
Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa	9
RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.....	10
Tutti i dipendenti del Consorzio "Monviso Solidale".....	10
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	10
Nucleo Indipendente di Valutazione.....	11
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)	11
D. LE RESPONSABILITÀ	11
Del RPCT.....	11
Dei dipendenti.....	12
Dei Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa	12
E. SISTEMA DI MONITORAGGIO	12
F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	13
G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	16
Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"	16
H.1.A Acquisizione e progressione del personale	16
H.1.B. Contratti pubblici.....	16
H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico.....	17
H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	17
H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	17
H.1.G. Incarichi e nomine	17
I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
Analisi del rischio	18
Valutazione del rischio	19
Trattamento del rischio	19
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.....	20
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI	21
A. Codice di comportamento.....	21
B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria	21
C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali.....	23
D. Whistleblowing	23
E. Formazione.....	24
F. Trasparenza.....	24
G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)	25
H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	26
M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	27
N. TRASPARENZA	28

Premessa

In data 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

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

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

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

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

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

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

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

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

La finalità

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

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

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

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

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

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

La presente edizione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Consorzio "Monviso Solidale" è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come raccomandato dal nuovo PNA 2022 - 2024.

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

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

Le fasi

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

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno, in una Conferenza dei Servizi (a cui partecipa anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)) si redigerà il verbale di monitoraggio sull'applicazione delle misure per l'anno che sta per concludersi nonché un riesame del piano onde consentire la redazione del Report di monitoraggio (allegato 3) che verrà allegato al P.T.P.C.T. dell'Ente. All'interno di tale allegato, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Diversamente, entro il **15 gennaio** di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma 1, elabora la nuova Disciplina e la trasmette al Consiglio di Amministrazione, accompagnato dall'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.
3. Prima dell'adozione definitiva del PIAO, l'Ente provvede alla consultazione esterna della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tramite pubblicazione sul sito istituzionale della bozza del documento, mettendo a disposizione 15 giorni per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale.
4. Il Consiglio di Amministrazione approva il PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, salvo diverso termine fissato dalla legge o da Anac.

5. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§ PNA 2019 pag. 19). Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o altra data stabilita da Anac), la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
7. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

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

Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

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

Consiglio di Amministrazione

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

Presidente del Consiglio di Amministrazione

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

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

RPCT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa

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

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

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

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

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

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

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

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

Tutti i dipendenti del Consorzio "Monviso Solidale"

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

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

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

Nucleo Indipendente di Valutazione

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

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

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

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

D. LE RESPONSABILITÀ

Del RPCT

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

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

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

Il PNA 2019 conferma - in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione - le responsabilità del RPCT che sono di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Il

RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

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

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

Dei dipendenti

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

Dei Dirigenti / Titolari di Posizione Organizzativa

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

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

E. SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

- o il rispetto delle scadenze previste dal "Piano dei Rischi 2023"
- o l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Nel "Piano dei Rischi 2023" sono presenti le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da Anac, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

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

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano, in maniera vincolante, le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato

analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento del PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

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

G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

Per quanto riguarda l'analisi delle caratteristiche sociali ed economiche del territorio, si rinvia ai dati riportati nel Piano Programma 2022-2024, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 11 del 07/03/2022.

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

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020, disponibile alla pagina web:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria per la Provincia di Cuneo risulta quanto segue:

La Provincia di Cuneo confina ad ovest con la Francia a nord con la città metropolitana di Torino, ad est con la Provincia di Asti e a sud con la Liguria. Nel 2019, si è attestata tra le prime 21 province italiane per la qualità della vita e per il buon livello di occupazione ⁽²¹⁾. Questo territorio, infatti, oltre alle già note attrazioni turistiche, esprime da solo il 37% del potenziale agricolo del Piemonte. Nell'area in esame è stato riscontrato, come in passato, il tentativo di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese. Le attività poste in essere dalle Forze di polizia ⁽²²⁾ hanno permesso di ricostruire le dinamiche associative di alcune 'ndrine attive ad Alba (CN), a Sommariva del Bosco (CN), ad Asti e a Novi Ligure (AL) nonché di rilevare l'esistenza in Piemonte, in Liguria e in Lombardia di "camere di controllo" a competenza

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

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

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

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

(composto da tre famiglie) nella provincia di Asti nonché gli stretti rapporti intercorrenti con i mafiosi delle province calabresi d'origine.

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

Dati consolidati di fonte SDI/SSD

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Piano Programma 2022-2024, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 11 del 07/03/2022, in cui è illustrata l'attività di pianificazione e programmazione, tenuto conto della componente strategica e quella operativa.

Il Consorzio Monviso è organizzato in n. 1 Macro Area dirigenziale suddivisa in n.8 Aree rette dal Direttore. Alcune di tali aree sono oggetto di delega alle n. 7 Posizioni Organizzative (**Ailegato 1**).

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

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

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

H.1.A Acquisizione e progressione del personale

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

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

H.1.B. Contratti pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- GESTIONE DELLE ENTRATE;
- GESTIONE DEL PATRIMONIO.

H.1.G. Incarichi e nomine

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

- ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE;

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

Nell'**allegato 2 "Piano dei Rischi 2023"** sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

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

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

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

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

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

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

In adesione al PNA 2019:

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

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato 2 "Piano dei Rischi 2023".

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

Modalità della programmazione della misura:

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

B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria

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

Nel corso dell'anno 2022 e più precisamente nel mese di febbraio è stato assunto n. 1 Istruttore Direttore Amministrato - Cat. D - assegnato Area Progetti e Qualità dell'ente, nel mese di marzo è stato affidato l'incarico a tempo determinato ad un Dirigente con funzioni di Direttore Generale dell'Ente, nel mese di aprile sono stati assunti n. 1 Istruttore Amministrato - Cat. C - assegnato Settore politiche per l'immigrazione - Area Progetti e Qualità e n. 1 Assistente Sociale Cat. D assegnata all'Area Territoriale del Consorzio e nel mese di settembre sono stati assunti n. 2 Educatori Professionali Cat. C - assegnati rispettivamente uno all'Area Strutture e l'altro al Servizio Inserimenti Lavorativi - Progetto misure di contrasto alla povertà - Area Progetti e Qualità dell'ente.

Nel corso del 2022 è cessato il Direttore Generale nel mese di febbraio, sono cessati n. 6 Operatori Socio Sanitari - Cat. B rispettivamente uno a gennaio, uno a febbraio, uno a marzo, uno ad aprile, uno a giugno ed uno a settembre di cui 4 assegnati all'Area Strutture ed i restanti all'Area Territoriale, numero 4 Assistenti Sociali Cat. D, una a febbraio e 3 a dicembre, assegnate due all'Area Territoriale ed una all'Area Disabili, n. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C assegnati all'Area Amministrativa uno nel mese di gennaio e l'altro nel mese di novembre, n. 1 Assistente

Tecnico Cat. C assegnato all'Area Strutture nel mese di settembre e n. 1 Educatore Professionale Cat. C assegnato all'Area Strutture nel mese di marzo.

Nel corso dell'anno 2023 sono previste all'interno del Consorzio nelle Area indicate l'assunzione di n. 2 Assistenti Sociali - ex Cat. D ora Area dei funzionari ed elevata qualificazione presso l'Area Territoriale - n. 1 Educatore Professionale Area dei funzionari ed elevata qualificazione presso l'Area Strutture, n. 1 Istruttore Amministrativo ex Cat. C ora Area degli Istruttori presso l'Area Progetti e Qualità e n. 1 Operatore generico Area Operatore presso l'Area Territoriale.

Nel corso del 2023 cesseranno n. 5 Operatori Socio Sanitari - ex Cat. B ora Area degli Operatori Esperti più precisamente due a gennaio, uno a 4 aprile ed i restanti ad agosto, tutti assegnati all'Area Territoriale del Consorzio.

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

Modalità della programmazione della misura:

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

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Per i titolari di PO

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

Per i commissari di gara

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

Attività e incarichi extra-istituzionali

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

Modalità della programmazione della misura:

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

D. Whistleblowing

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

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

Il Consorzio dal 2018 ha quindi adottato una piattaforma informatica dedicata per adempiere agli obblighi normativi, dotandosi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale canale è raggiungibile da seguente indirizzo:

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

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

Modalità della programmazione della misura:

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

E. Formazione

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

Modalità della programmazione della misura:

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

F. Trasparenza

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

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

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

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

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

Monitoraggio

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

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

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

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

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

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione - da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;

- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

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

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

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

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia

di trasparenza contenuta nei d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

Consorzio "Monviso Solidale"

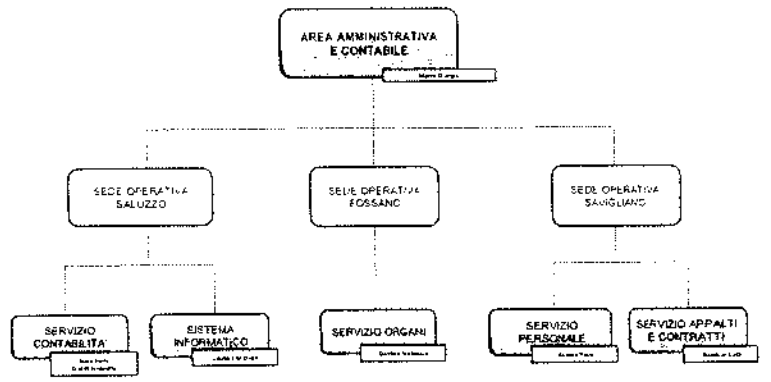
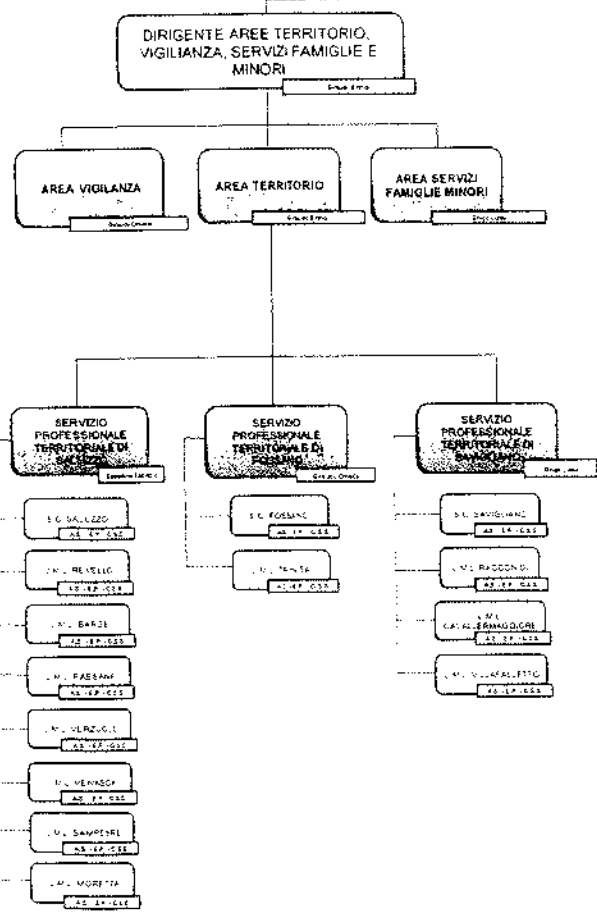
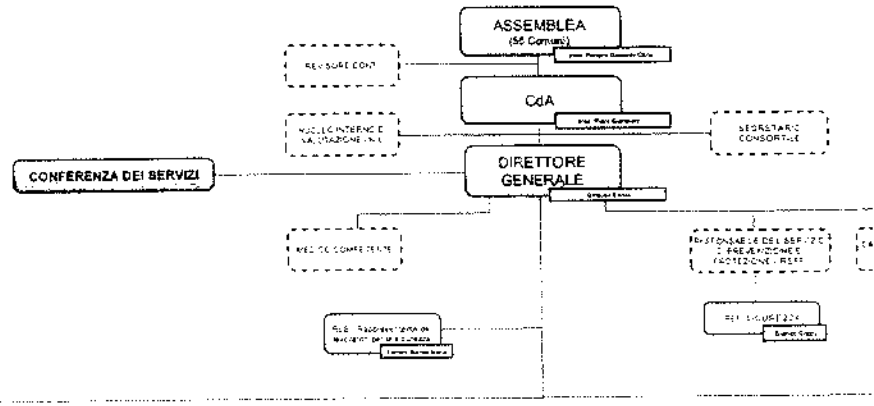
Il Responsabile per la prevenzione
della corruzione e della trasparenza

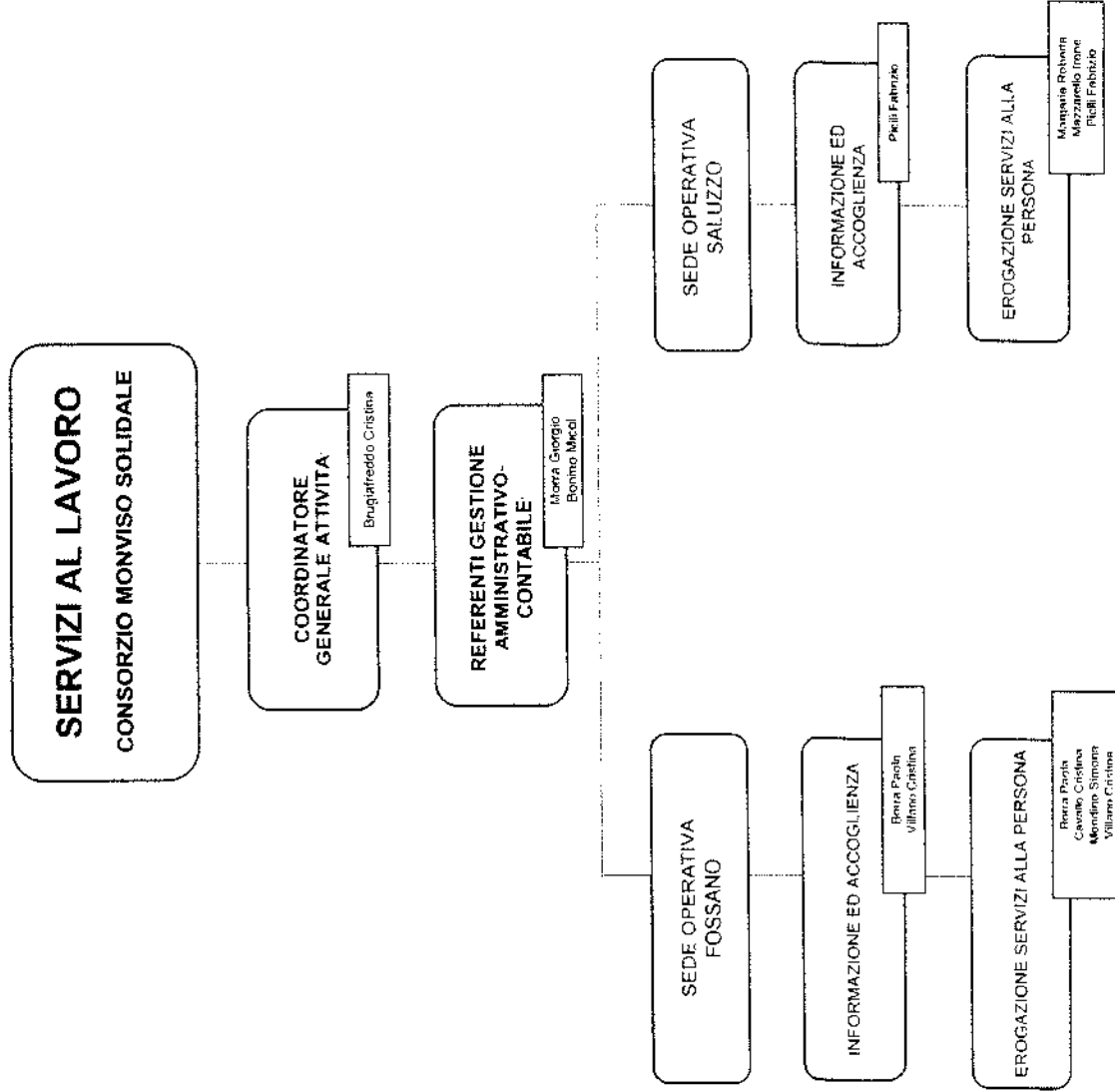
Allegati:

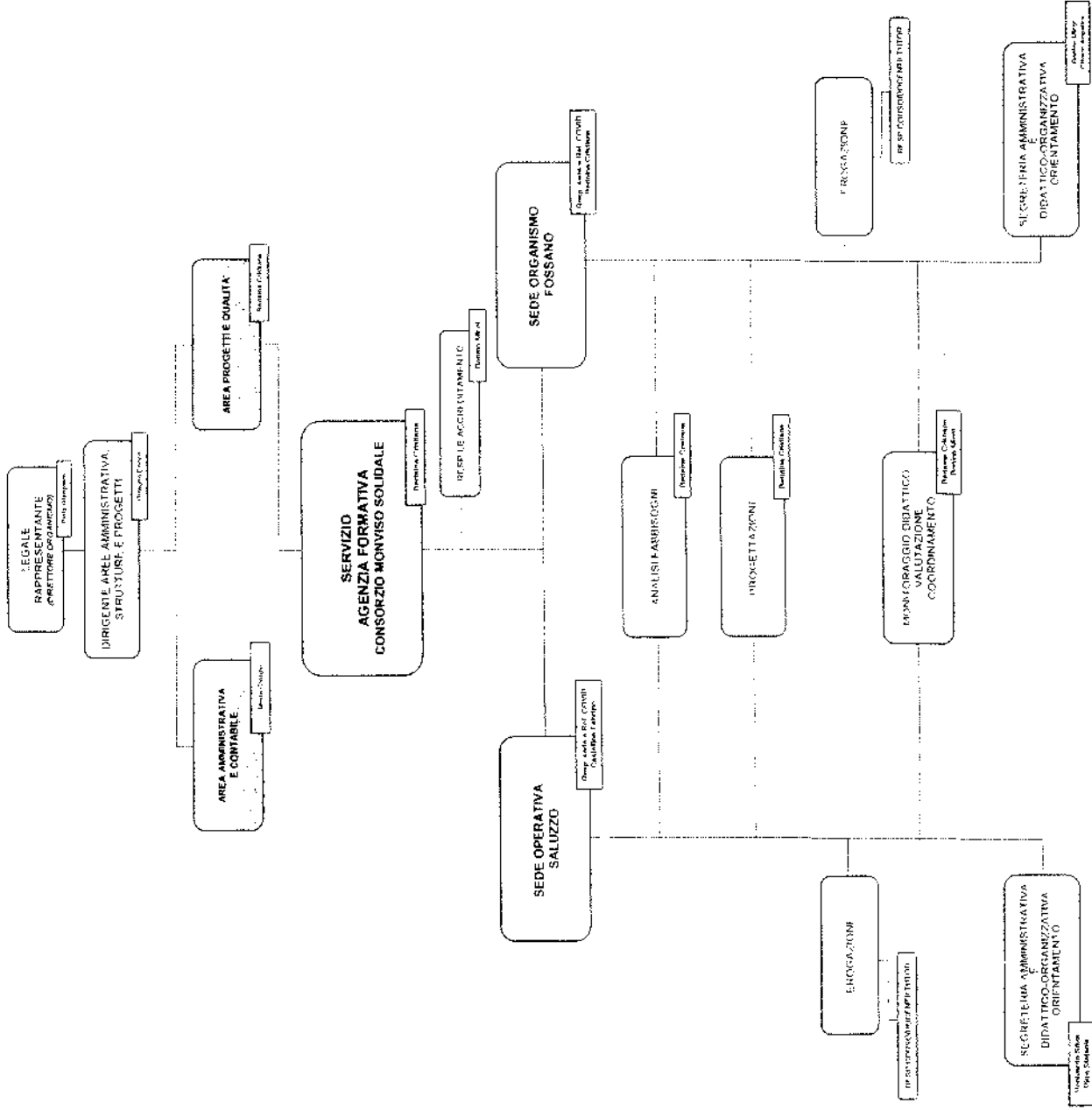
- 1) Organigramma**
- 2) Piano dei Rischi 2023**
- 3) Report Monitoraggio 2022 su PTPCT**
- 4) Mappa della Trasparenza**

LEGENDA
 AOE + FOSSANO
 SAL + SALIZZO
 SAL + SALIZZO
 SAL + SALIZZO
 SAL + SALIZZO
 SALIZZO

CONSIGLIO ESTERNO







SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine agevolare i richiedenti	Minimo	Leggi e norme attuative Regolamento Interno aggiornato all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 Codice di comportamento Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale (Trasparenza) Moduli per comunicare/inchiedere Verifica dei requisiti secondo il Regolamento o il Codice di Comportamento (soprattutto in materia di conflitti di interessi)
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa		Basso	
	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienze di meccanismi oggettivi e trasparenti Idoneità a verificare il possesso dei requisiti: attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare e favorire alcuni candidati	Basso	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Sistema di performance e management (CCN e CCD) Adeguate pubblicità per ogni procedura di nomina di PO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/distacco entrata o uscita	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo colusivo	Medio	
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo agevolate soggetti particolari	Medio	
	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali e garanzie della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Minimo	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicati sul sito internet
	Procedure di selezione ex art. 110 del TUEL	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali e garanzie della trasparenza e della imparzialità	Medio	Normativa nazionale vigente Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicati sul sito internet

Adeg
progr
funzi

Prev
med
proc
funz
svol
Dire
Veri
inte
pert
Con
a a

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTEN
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza e del protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Minimo	Presenza di caselle di posta certificata attraverso il protocollo in entrata di segnalazioni. Protocollo informatizzato, Ricevuta mano o A/R Risposta ai reclami e/o segnalazioni previsti dalla normativa nazionale, locale, con eventuale convocazione Apposita mail pubblicata sul sito ist (monviso@monviso.it) ove poter in segnalazione; i reclami sono protocollati categoria (Titolo I, classe VIII, fax) Risposta al 100% dei reclami e/o s i termini previsti. Ricezione segnalazione e reclami o dei Servizi e comunicati alla Segret Risposta scritta ai reclami e/o segr termini previsti dalla normativa na e locale, con eventuale convocazio
	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	Legge di riferimento Lavoro di equipe integrato con AS Tribunale per i minorenni che fa u stabilisce l'idoneità o meno della c Rispetto dell'astensione in caso di interesse con incarico di selezione altri Enti
	Preso in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, ...)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti	Medio	Normativa vigente: Codice deontologico del Servizio Professionale Codice di comportamento dei dip regolamenti e Procedure formali informatizzate dei Servizi Lavoro per progetti (schede prog Procedure dei disciplinari d'incarico Protocollo accoglienze diurne dis Accordo per accoglienza in emer temporanee (minori fascia 0-6 ar Attuazione protocollo "Luoghi ne dovere di visita e di relazione" at deliberazione CdA n. 17/2016
	Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD/Commissione Legge n. 68/99	Omissione controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	Normative nazionale e regionale Lavoro di equipe con commissio Partecipazione alle Commissioni Direttore/Responsabili per garar neutralità rispetto ai casi Possibile partecipazione di operz stakeholders
	Preso in carico di persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/amministrazione di sostegno	Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonico, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	Normativa nazionale Codice Civile e Penali Istanze e rendiconti al giudice t Prime note e stato patrimoniale Codice di comportamento (in n altre utilità)

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Minimo	Leggi e norme attuative Regolamento Interno aggiornato all'art. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 Codice di comportamento Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale (Tras Moduli per comunicare/richiedere Verifica dei requisiti secondo il Regolam Codice di Comportamento (soprattutto i conflitti di interessi)
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa		Basso	
	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti Inidonei a verificare il possesso dei requisiti abitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	Basso	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Sistema di performance e management (CCNL e CCD) Adeguate pubblicità per ogni procedura (id. PO)
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/distacco entrata o uscita	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Medio	
	Selezioni per assunzione a tempo determinato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Medio	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Trasparenza: adeguata pubblicità dei (qualifiche richieste, tempistica, darsi pubblicate sul sito internet nonché su del reclutamento
	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Medio	
	Procedure di selezione ex art. 110 del TUEL	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Medio	Normativa nazionale vigente. Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei (qualifiche richieste, tempistica, darsi pubblicati sul sito Internet nonché su del reclutamento

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI
GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento beni devoluti all'Ente come donazioni	Modalità di acquisizione del bene non in linea con le procedure di evidenza pubblica	Minimo	Delibera del CdA di accettazione di beni immobili Imputazione somma pari al valore del bene nel Bilancio dell'Ente Effettiva registrazione del bene nell'inventario
	Accertamento somme devolute all'Ente come donazioni o fund-raising	Poca trasparenza nella transazione del denaro offerto dal donatore all'Ente Utilizzo del denaro con finalità diverse da quelle indicate dal donatore		Registrazione dell'ordinativo di incasso delle somme incassate da privati a seguito di offerte libere
	Accertamento somme corrisposte all'Ente quale compartecipazione ai servizi erogati da parte degli utenti o di altre PA titolari della quota	Poca trasparenza nell'accertamento delle somme da corrispondere da parte degli utenti		Quantificazione della somma a carico dell'utente o dell'altra PA sulla base della quota di compartecipazione al costo del Servizio ed alle prestazioni erogate Verifica delle prestazioni erogate tramite foglio firma dell'utente o foglio presenza degli operatori del Servizio Verifica annuale dei pagamenti effettuati Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancato pagamenti
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	Utilizzo in convenzione di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo, in violazione di norme vigenti, voto a favore determinati soggetti Utilizzo su richieste scritte di beni del patrimonio pubblico in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, voto a favore determinati soggetti	Minimo	Deliberazione del CdA n. 57/2010 sulla compartecipazione alle spese di gestione Richiesta scritta per l'utilizzo temporaneo

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza e del protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Minimo	Presenza di casella di posta certificata. Passaggio attraverso il protocollo in entrata di reclami e segnalazioni. Protocollo informatizzato, Ricevuta per consegna a mano o A/R Risposta ai reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti dalla normativa nazionale, regionale e locale, con eventuale convocazione Apposita mail pubblicata sul sito istituzionale (monviso@monviso.it) ove poter inviare la segnalazione: i reclami sono protocollati in apposita categoria (Titolo I, classe VIII, fascicolo A) Risposta al 100% dei reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti
	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	Legge di riferimento Lavoro di équipe integrata con ASI Tribunale per i minorenni che fa una verifica finale e stabilisce idoneità o meno della coppia Rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse, con incarico di selezione e vigilanza ad altri Enti
	Preso in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, ...)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti	Medio	Normativa vigente Codice deontologico del Servizio Sociale Professionale Codice di comportamento dei dipendenti Regolamenti e Procedure formalizzate e informatizzate dei Servizi Lavoro per progetti (schede-progetto) Procedure dei disciplinari d'incarico Protocollo accoglienza diurna disabili Accordo per accoglienza in emergenze e temporanee (minori fascia 0-6 anni) Attuazione protocollo "Luoghi neutri per il diritto dovere di visita e di relazione" approvato con deliberazione CdA n. 17/2016
	Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD	Omissione controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	Normativa nazionale e regionale Lavoro di équipe con commissioni integrate con ASI Partecipazione alle Commissioni da parte di Direttore/Responsabili per garanzia maggiore neutralità rispetto ai casi Possibile partecipazione di operatori specialisti e stakeholders
	Preso in carico di persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/amministrazione di sostegno	Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	Normativa nazionale Codici Civili e Penali Istanze e rendiconti al giudice tutelare Primo nota e stato patrimoniale Codice di comportamento (in materia di regali e altre utilità)

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELLENCA DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

in relazione sotto:
 - livello 2 (semplici)
 - livello 3 (complesse)

Denominazione sotto-spese 2
 livello (Tipologia di dati)

Denominazione del singolo
 obbligo

Contenuto dell'obbligo

Argomento

Dirigente Settore/Sp
 vizio che
 detiene/assume/traso
 incarico/pubblica il
 dato
 13/10/2016 e relativo
 all'articolo 2)

Termini di scadenza
 per la
 pubblicazione (con sul
 piano dell'AVAF
 n.
 13/10/2016 e relativo
 all'articolo 2)

Monitoraggio-
 tempestive e
 individuazione del
 soggetto
 responsabile

33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
Costi relativi all'assunzione di altre cariche, presso ente pubblico o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, ubicati all'estero, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'aggiornamento 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, dalle nomine o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
2) copia dell'ultima dichiarazione del reddito 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 conservare (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
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 organizzativi predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'aggiornamento della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
Compensi di qualsiasi natura corrisposti all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
Importo di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento

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

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti alligabili
 Dichiarazioni di incarichi di amministrazione, di direzione o di supervisione di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013
 Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico
 Copie della dichiarazione dei redditi successive 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 (NR: è necessario indicare eventuali evidenze del mancato consenso)) (NR: è necessario indicare, con appositi accreditamenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
 Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico
 Copie della dichiarazione dei redditi successive 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 (NR: è necessario indicare eventuali evidenze del mancato consenso)) (NR: è necessario indicare, con appositi accreditamenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1992	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1992	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1992	Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1992	Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sui 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 (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	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 (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NR: è necessario in limitare, con appositi accreditamenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propria famiglia (dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propria famiglia) (dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propria famiglia) (dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propria famiglia)	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 (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae	Compensi di rivestire natura commessa all'assunzione della carica	Interessi di usagio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copie della dichiarazione dei redditi successive 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 (NR: dando eventualmente evidenze del mancato consenso)) (NR: è necessario indicare, con appositi accreditamenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)								

Contenuti alligabili
 Dichiarazioni di incarichi di amministrazione, di direzione o di supervisione di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013
 Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico
 Copie della dichiarazione dei redditi successive 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 (NR: è necessario indicare eventuali evidenze del mancato consenso)) (NR: è necessario indicare, con appositi accreditamenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Monitoraggio annuale
 entro il 30/9
 Responsabile: Direttore Generale

Monitoraggio annuale
 entro il 30/9
 Responsabile: Direttore Generale

Monitoraggio annuale
 entro il 30/9
 Responsabile: Direttore Generale

Monitoraggio annuale
 entro il 30/9
 Responsabile: Direttore Generale

Monitoraggio annuale
 entro il 30/9
 Responsabile: Direttore Generale

Monitoraggio annuale
 entro il 30/9
 Responsabile: Direttore Generale

Monitoraggio annuale
 entro il 30/9
 Responsabile: Direttore Generale

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BILANCIO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 (livello (1) (tipologie di dati))

Denominazione del singolo obbligo

Contenuti dell'obbligo

Applicabilità

Dirigente Settore/ Servizio che ha il compito di pubblicare l'informazione

Termini di scadenza per la pubblicazione (es. sul sito dell'ente pubblico il 15/01/2016 e il giorno 15/01/2016 e il giorno 15/01/2016)

Monitoraggio e controllo dell'informazione (es. responsabile: Direttore Generale)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le contropartite assunte per la propaganda elettorale ovvero indicazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propri o di terzi, con indicazione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato come dalle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Nessuno	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	P.O. amministrativa	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi (dopo i e entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la sanzione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la tipologia di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Attestazione degli uffici	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigrammi	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigrammi	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatico	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatico	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatico	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatico	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse residue o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'indirizzo della spesa utilizzata.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatico	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa

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

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
 Direzione Generale delle Infrastrutture e dei Trasporti
 Ufficio di Via ... n. ...
 Roma

Yeniye de stadovâ
 pîr in
 pabalibvane (de dîl
 pîrle d'el'ANAC
 n. ...
 13/10/2016 e feliiv
 aîrsgato 1))

Responsabile: Direttore Generale

Mobilizzazio-
 ne finanziarie
 e
 investimenti
 da
 realizzare
 nel
 settore
 delle
 opere
 di
 pubblica
 utilità
 (art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013)

Contenuti dell'allegato	Temporaneo	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (9/10-dic)
Attezzazione dell'investita verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Progetti e Qualità	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (9/10-dic) Responsabile: Direttore Generale
Per ciascun titolare di incarico:				
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, pertinenza di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula esad 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]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sul reddito 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
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))	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Altri incarichi incaricati con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione del contenuto specifico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (9/10-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
Incandidati amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)				
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, pertinenza di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula esad 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]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (9/10-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (9/10-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
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))	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale (9/10-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. m) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				

Art. 53, c. 1, d.lgs. n. 165/2001

Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. m) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione della sezione 2
 Livello (Tipologie di dati)
 Denominazione del singolo obbligo
 Contenuti dell'obbligo
 Registro/Mantenimento
 Modalità di pubblicazione
 Termine di scadenza per la pubblicazione (per il piano dell'ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 3))
 Modalità di pubblicazione
 Tipologia di responsabile

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 445/1997	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))	Personale	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'assunzione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1-bis, secondo periodo, d. lgs. n. 33/2013	Ammonizione complessiva degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 15, c. 5, d. lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate disciplinatamente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Personale	Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013		
Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Personale	Personale	Temporaneo	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 1, c. 7, d. lgs. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Personale	Personale	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Personale	Personale	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Personale	Personale	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura emessi all'assunzione della carica	Personale	Nessuno	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale	Nessuno	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Personale	Nessuno	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi	Personale	Nessuno	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa

Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ominate sotto sezione 2
zione livello X
Bic (amj/e)

Disciplina normativa
Art. 14, c. 1, lett. O, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Denuminazione del singolo obbligo

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Dirigente/Sevizi/Ser
Vizi che
dizione/origina/Anag
oggetti/indici/ I
dato
13/10/2016 e requisiti
all'art. 1)

Termini di scadenza
per la
pubblicazione (ex art.
pubb. all'ipotesi ANAG
n. 13/10/2016 e requisiti
all'art. 1)

Modalità di esecuzione
Tempistiche o
liquidazione inf.
soggetti
responsabili

Stato web)

	<p>Art. 14, c. 1, lett. O, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione del reddito 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: danno eventuale e non separato del mancato consenso)); (NB: è necessario l'incarico, con appositi accordi, a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. O del D. del d. lgs. n. 33/2013</p>	<p>Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. O del D. del d. lgs. n. 33/2013</p>	<p>Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. O del D. del d. lgs. n. 33/2013</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata e incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la sanzione pecuniaria complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la durata di impiego, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	<p>(in presenza di una sola volta entro 3 mesi dalla scadenza dell'incarico)</p>	<p>Entro 15 giorni dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento</p>	<p>Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Posizioni organizzative</p>	<p>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Posizioni organizzative</p>	<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative recati in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Personale</p>	<p>Entro 15 giorni dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Dotazione organica</p>	<p>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo personale tempo indeterminato</p>	<p>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo ai personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Personale</p>	<p>Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Personale</p>	<p>Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Tassi di assenza</p>	<p>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Personale</p>	<p>Entro il mese successivo alla scadenza triennale</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Incidenti convegni e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p>	<p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Incidenti convegni e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Elenco degli incidenti convegni e autorizzati a carico dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>	<p>Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Personale</p>	<p>Entro 15 giorni dal conferimento</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Referimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</p>	<p>Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Personale</p>	<p>Entro un mese dalla scadenza CNL</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>

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

Amministrazione Trasparente
 Direzione Generale
 Ufficio di Direzione
 P.O. Amministrativa

Amministrazione Trasparente
 Direzione Generale
 Ufficio di Direzione
 P.O. Amministrativa

Amministrazione Trasparente
 Direzione Generale
 Ufficio di Direzione
 P.O. Amministrativa

Amministrazione Trasparente
 Direzione Generale
 Ufficio di Direzione
 P.O. Amministrativa

Amministrazione Trasparente
 Direzione Generale
 Ufficio di Direzione
 P.O. Amministrativa

Amministrazione Trasparente
 Direzione Generale
 Ufficio di Direzione
 P.O. Amministrativa

Descrizione dell'obbligo	Fonte normativa	Contenuto dell'obbligo	Modalità di pubblicazione	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile	Monitoraggio annuale
Contrattazione Integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contatti integrativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Conti contratti integrativi	Conti contratti integrativi	Annuale (art. 35, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 10, c. 6, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 6, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CNPT n. 12/2013	OTV (da pubblicare in tabella)	OTV	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)	Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: Direttore Generale
	Par. 1, delib. CNPT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
		Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
Beneficiario organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Beneficiario organizzativo	Beneficiario organizzativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa
		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Monitoraggio annuale entro il 30/9. Responsabile: P.O. Amministrativa

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ente pubblico: **Comune di Sesto San Giovanni**
Amministrazione: **Amministrazione Comunale**
Tipologia di dati: **Contesti di Probabilità**
Periodo di riferimento: **2013**
Modalità di pubblicazione: **Tramite il sito internet**
Responsabile della pubblicazione: **Il Sindaco**
Data di pubblicazione: **13/10/2013**

Descrizione dell'obbligo	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013
7) Incarichi di amministratori della società e relativo trattamento economico complessivo	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Collegamento con i siti istituzionali della società partecipante	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già esistenti, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, gestione 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)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono incaricate di svolgere attività specifiche, annuali e plurianuali, sul complesso delle spese di funzionamento, di carattere generale per il personale, delle società controllate	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico partecipano al servizio per i servizi di pubblica utilità, annuali e plurianuali, sul complesso delle spese di funzionamento	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Elementi degli atti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
1) ragione sociale	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
3) durata dell'impegno	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
4) onere complessivo a carico del titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
link a più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vincolati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Rappresentazione grafica	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - FINANCO DISGRI OPBLIGHI PI PUBBLICAZIONE

Definizione sotto-sezione 2 (descrizionale)	Denominazione sotto-sezione 2 (tipologie di fatti)	Migramento normativo	Prenotificazione dei singoli obblighi
Data aggregati attività amministrative	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per i relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologie di procedimenti
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrative
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) Ovvero descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi validi
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alle caselle di posta elettronica istituzionale
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere esteso da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalle leggi in vigore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempo previsto per la sua attuazione
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, l'ambito (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 bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di incarico, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali
Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 196/2012	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 28, l. n. 196/2012	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del d.lgs. 97/2016	Appuntamento	Terminato di scadenza	Monitoraggio
Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del d.lgs. 97/2016

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

Sintesi attività (macroattività)	Definizione tabella sezione 9 secondo livello 3 (macroattività)	Elaborazione del simbolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Acquisimento delle informazioni pubbliche	Dirigenti/Sottosegretario vizio che determina/relazione/tras ferimento/pubblici	Termini di scadenza per la pubblicazione (rifer. sul punto della ANAC seguente)	Modalità di esecuzione della pubblicazione
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recanti dell'ufficio responsabile	Recipi telefonici e canali di posta elettronica autorizzate 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 di ufficio dei dati e alla svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi Collegiali	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti) immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi Collegiali	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti) immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di 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. 39/2016			
Tipologie di contratti Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di contratti Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare nei confronti delle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 39/2016			
Quota sezione 9 Chiusura a Anno (la vecchia: informazione sulle singole procedure in formato tabellare)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 del d.lgs. n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerte; elenco dei partecipanti al procedimento, aggiudicatario, importo di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	P.O. Amministrativa	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti) immediata, altrimenti annuale	Monitoraggio semestrale (giuridic) Responsabile: Direttore Generale
Quota sezione 9 Chiusura a Anno (la vecchia: informazione sulle singole procedure in formato tabellare)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 del d.lgs. n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Tabelle maxiprogramme 1996 liberamente consultabili in un formato digitale standard aperto con riferimento sul contratto relativo all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerte; importo di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	P.O. Amministrativa	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti) immediata, altrimenti annuale	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
ATI relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessione, connessi a quelli tra cui nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, P. 2°, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi B e F 10 e art. 7, commi d e f)	ATI relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi appalti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Temporaneo	P.O. Amministrativa	Entro 30 giorni approvazione relativa dell'opera	Monitoraggio semestrale (giuridic) Responsabile: Direttore Generale
ATI relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessione, connessi a quelli tra cui nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentanza sequenziale di ordini di esse, dai primi alla fase di esecuzione	Modifiche al programma biennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentanza sequenziale di ordini di esse, dai primi alla fase di esecuzione				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Tabella di dettaglio
 Bilancio/ Bilancio/Sp
 vizio che
 pubblica/ pubblica/Sp
 punto dell'area ANAC
 in
 1316/2016 Albinio
 allegato 37

Monitoraggio
 Compilazione e
 formalizzazione del
 soggetto
 responsabile

Aggiornamenti

Contenuti dell'obbligo

Definizione del singolo
 obbligo

Bibliografia normativa

Indirizzo del sito
 sito livello I
 (Macchignolo)

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura di affidamento diretto (ove la determina) a contrarre o altro equivalente, se adottato entro il 30.6.2023</p>	<p>SETTORI ORDINARI - SOTTOSOGGETTA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c) bis), per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) l'anno nel cui si procede, ad affidamento diretto tramite determino a contrarre ex articolo 32, c. 2. Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) l'anno nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2.</p> <p>SETTORI ORDINARI - SOPRASOGGETTA Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3). Avviso sui risultati del concorso di negoziazione (art. 153, c. 2).</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti agevolati (art. 129, c. 2 e art. 130). Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3). Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2).</p>	<p>Trimestri</p>	<p>Ufficio Appalti e Contratti</p>	<p>Se pubblicazione supportata Informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo</p>	<p>Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della applicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o altro equivalente) sia adottato entro il 30.6.2023</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 130.000 euro e, fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e, inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che reciterà l'esito della procedura negoziata di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</p>	<p>Trimestri</p>	<p>Ufficio Appalti e Contratti</p>	<p>Se pubblicazione supportata Informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo</p>	<p>Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 51, comma 1 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)</p>	<p>Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 51, comma 1 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)</p>	<p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Ufficio Appalti e Contratti</p>	<p>Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi</p>	<p>Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Opportunità e inclusioni inserite nei contratti pubblici, nei PRR e nel FVAC</p>	<p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 196/2003 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) art. 47, c. 2, d.l. 77/2021</p>	<p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Ufficio Appalti e Contratti</p>	<p>Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi</p>	<p>Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Contratti</p>	<p>Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi con l'intermediazione degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 51, comma 1 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ufficio Appalti e Contratti</p>	<p>Se pubblicazione supportata Informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo</p>	<p>Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Ed. 1, 76/2020, art. 6 Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Ed. 1, 76/2020, art. 6 Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Collegi consultivi tecnici</p>	<p>Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ufficio Appalti e Contratti</p>	<p>Entro 15 giorni dalla nomina</p>	<p>Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p></p>	<p>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile occupato, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. degli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ufficio Appalti e Contratti</p>	<p>Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione</p>	<p>Monitoraggio semestrale (giu-dic) Responsabile: P.O. Amministrativa</p>

SEZIONE AMMINISTRAZIONI TRASPARENTE - ELLENCO PERSI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Finanziatore sotto
zione livello 1
(gerarchiche)

Denominazione sotto-sezione 2
livello (tipologia di atti)

Denominazione del singolo
obbligo

Contenuti dell'obbligo

Apprendimento

Diligente Feltori/Spr
Viale che
gestione/edilizia/trasp.
n. 1110/2016 (relativo
allegato 1)

Termine di scadenza
per la
pubblicazione (con sul
punto del bene ANAC
n. 1110/2016 (relativo
allegato 1))

Monitoraggio
trimestrale e
individuazione del
segnalo
responsabile

	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2011 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Parti appaltate e inclusioni lavorative nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNIC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 trento antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione	Monitoraggio semestrale (qu-otic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutive	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 402 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - quando d'obbligo - subappalto (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata pubblicamente (portale pubblicazioni atti), rimediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (qu-otic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Riscossione della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Riscossione della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il riscossione deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scossamento, ove si sia verificato (così come possibile o negativo). Con riferimento agli swiss e ai bandi si richiamano inoltre: Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, salvo quanto contrari , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	P.O. Amministrativa	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale (qu-otic) Responsabile: Direttore Generale
	Art. 37, c. 1, lett. B) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Bando di concessione, invito a presentare offerta (art. 154, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016) anche relativamente alle modalità di pubblicazione e rivelazione del bando e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alle licenze finanziarie di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata pubblicamente (portale pubblicazioni atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (qu-otic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di provvidenze civili	Gli atti relativi agli affidamenti, diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di provvidenze civili, con specifica identificazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 143, c. 10)	Temporaneo	Ufficio Appalti e Contratti	Se pubblicazione supportata pubblicamente (portale pubblicazioni atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (qu-otic) Responsabile: P.O. Amministrativa

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Anno di riferimento: 2016
 Denominazione dell'Ente: Direzione Provinciale del Lavoro - Direzione Provinciale del Lavoro - Direzione Provinciale del Lavoro
 Indirizzo: Via...
 Recapiti: Tel... Fax...
 Pagine: 2
 Tipologia di dati: Obblighi di pubblicazione

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	affidamenti in house		affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Temporaneo	Ufficio Alipatti e Contratti	Se pubblicazione su portale informatico (postale pubblicazione aff) immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale (Gi-Dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
	Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016	Elenco ufficiali di operazioni economiche, microsocietà e partecipazioni		Obbligo previsto per i soggetti titolari di procedimenti di investimento pubblico.	Temporaneo	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 11, co. 2-gra, lett. n. 3/2013, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico		Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione (mantenuto e procedurale).	Annuale	Ufficio Alipatti e Contratti	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale (Gi-Dic) Responsabile: P.O. Amministrativa
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità		Arti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Temporaneo (n. art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Per i Regolamenti generali. Per i Bando specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione.	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 76, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascuno atto:	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 77, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(n.b. pubblicare in tabella cronologica in collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		3) natura e titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(n.b. il fatto stesso di diffusione di dati sta già a disposizione tranne per le informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di sviluppo economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relation procedimento amministrativo	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) dati al momento selezionato	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
	Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) dati al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (n. art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale

Direzione Provinciale del Lavoro - Direzione Provinciale del Lavoro - Direzione Provinciale del Lavoro
 Via...
 Tel... Fax...
 Pagine: 2
 Tipologia di dati: Obblighi di pubblicazione

Anno di riferimento: 2016
 Denominazione dell'Ente: Direzione Provinciale del Lavoro - Direzione Provinciale del Lavoro - Direzione Provinciale del Lavoro
 Indirizzo: Via...
 Recapiti: Tel... Fax...
 Pagine: 2
 Tipologia di dati: Obblighi di pubblicazione

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ESEMPIO DEGLI QUALIFICATI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto sezione 2
 Denominazione del singolo
 Controlli dell'obbligo
 Termine di scadenza
 Monitoraggio
 Monitoraggio annuale
 Responsabile: Direttore Generale

Denominazione sotto sezione 2 (articolo 1)	Denominazione del singolo (articolo 2)	Controlli dell'obbligo (articolo 3)	Termini di scadenza	Monitoraggio			
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio preventivo	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2015	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2015	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale		
			Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
						Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2015	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
						Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
						Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2015	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
						Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			
			Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale			

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione settore Pianificazione sottosezione 2 (livello (T) (popolo) di dati) Riferimento normativo Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo

Amministrazione settore Pianificazione sottosezione 2 (livello (T) (popolo) di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Termini di scadenza	Monitoraggio	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38 c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (art. 38 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013) - Piano triennale generale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 38 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere e pubblicare in caso o complete	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 38 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche in corso o completate	Atti di governo del territorio quali: tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo fornito dal	Art. 39 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di realizzazione 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 permessa edificazione a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione ed/ o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 39 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni del territorio si fin delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Stato dell'ambiente	Art. 39 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli giardini, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interferenze tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 39 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) fattori quali le emissioni, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri fattori nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40 c. 2, d.lgs. n. 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 volte nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 40 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ad analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche volte nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 41 c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 41 c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresi la contaminazione della catena alimentare, e condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto richiamabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fonte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 42 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 42 c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	7) Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Procedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'adozione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giudiziari rilevanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio
	Art. 42 c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio	Non si applica al Consorzio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

<p>Identificativo della Sezione (Sezione II o Interministeriale)</p> <p>Sezione in cui è pubblicato il Documento</p>	<p>Struttura di riferimento (Art. 43, l. 190/2012)</p> <p>Identificativo del Documento</p>	<p>Contenuti dell'obbligo</p>	<p>Regolamentato da</p>	<p>Temporaneo (ex art. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non si applica al Consorzio</p>	<p>Non si applica al Consorzio</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 42, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</p>	<p>Non si applica al Consorzio</p>	<p>Temporaneo (ex art. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non si applica al Consorzio</p>	<p>Non si applica al Consorzio</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. a), d) lgs. n. 33/2013</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure indicative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOC 231)</p>	<p>Annuale</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro 15 giorni dall'approvazione</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 1, c. 1, n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro 15 giorni dalla nomina</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</p>	<p>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (aliquide adottati)</p>	<p>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (aliquide adottati)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro 15 giorni dall'approvazione</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</p>	<p>Procedure del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Procedure del responsabile della prevenzione della corruzione (scienze) relativi dell'Alleanza scuola (entro il 15 dicembre di ogni anno)</p>	<p>Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</p>	<p>Procedimenti adottati dalla ANAC, ex art. di adempimento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p>	<p>Procedimenti adottati dalla ANAC, ex art. di adempimento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro 15 giorni dalla ricezione</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 30/2013</p>	<p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 30/2013</p>	<p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 30/2013</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro 15 giorni dalla ricezione</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 8-bis, l. 29/99</p>	<p>Accesso diretto "complesso" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p>	<p>Accesso diretto "complesso" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro 15 giorni dalla nomina</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Accesso diretto "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 30/2013</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro 15 giorni dalla ricezione</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Unico titolo Anac FOIA (di 13/9/2016)</p>	<p>Registro degli accessi</p>	<p>Elenco delle richieste di accesso (atto, scopo e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo stato con la data della decisione</p>	<p>Semestrale</p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro il mese successivo alla scadenza semestrale</p>	<p>Monitoraggio annuale (di-ic) Responsabile: Direttore Generale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 22/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</p>	<p>Catalogo dei dati, metadata e banche dati</p>	<p>Catalogo dei dati, metadata e banche dati</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Settore Informatico</p>	<p>Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Regolamenti</p>	<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il utilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</p>	<p>Annuale</p>	<p>Settore Informatico</p>	<p>Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni, dalla l. 27 dicembre 2012, n. 221</p>	<p>Obiettivi di accessibilità</p>	<p>Obiettivi di accessibilità per utenti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telematico" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale</p>	<p>Settore Informatico</p>	<p>Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 30/9 Responsabile: P.O. Amministrativa</p>

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

denominazione sotto sezione livello 1 (macrofamiglie)	denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Termine di scadenza per la pubblicazione (C.R. sul quale indicare il n. del provvedimento relativo allegato 2)	Monitoraggio semestrale (guad) Responsabile: Direttore Generale
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla annotazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Cat., informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le P.O.	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	

* dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 97/2016 e opeportuno rimangono pubblicati sui siti (es. dati dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del preigente testo del d.lgs 33/2013)

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

SOTTOSEZIONE "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"

(ART. 4, COMMA 1, LETT. B), D.M. 30/06/2022, N. 132)



Consorzio
**MONVISO
SOLIDALE**

CONSORZIO “MONVISO SOLIDALE”

Fossano – Saluzzo – Savigliano

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

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

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

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

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

2023-2025

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19/04/2023

1. PREMESSE

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

All'interno del Consorzio Monviso Solidale, l'istituto del lavoro agile è stato inizialmente regolato dalle disposizioni di cui alla nota del Direttore Generale prot. n. 4.836 in data 22.03.2022 ad oggetto "Accesso al lavoro agile. Comunicazioni".

A seguito della sottoscrizione del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021, il quale disciplina, nel Titolo VI, l'istituto del lavoro a distanza, si è provveduto, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 07.03.2023, all'approvazione del "Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza" e degli schemi di accordo individuale per la prestazione di lavoro agile e per la prestazione di lavoro da remoto, ai quali si rimanda integralmente.

Alla data del 31.03.2023 risultano autorizzati allo svolgimento del lavoro a distanza n. 27 dipendenti, così suddivisi:

- per modalità di lavoro a distanza: n. 27 in lavoro agile;
- per genere: n. 4 maschi; n. 23 femmine;
- per qualifica professionale: n. 6 istruttori amministrativi; n. 14 assistenti sociali; n. 7 educatori professionali;
- per livello di inquadramento: n. 16 nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione; n. 11 nell'Area degli istruttori;
- per tipologia di contratto: n. 8 a tempo parziale; n. 19 a tempo pieno.

Le giornate complessivamente lavorate in modalità a distanza nel corso dell'anno 2022 sono le seguenti:

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	2022
104	88	109	76	91	72	63	64	77	78	76	49	887

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

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

2. OBIETTIVI

Gli obiettivi del lavoro a distanza sono i seguenti.

a) Lavoro agile:

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

b) Lavoro da remoto:

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

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

3. METODOLOGIA

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

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

Con apposito avviso si provvederà a interpellare i dipendenti con profilo compatibile al lavoro a distanza al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse all'accesso al lavoro a distanza. Il numero complessivo dei dipendenti assegnati ai processi eseguibili in modalità "lavoro a distanza" alla data di pubblicazione dell'avviso costituirà la platea di coloro che potranno potenzialmente accedere al lavoro a distanza per l'anno 2023.

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

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

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

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

4. REQUISITI TECNOLOGICI E PERCORSI FORMATIVI

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

5. STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEI RISULTATI CONSEGUITI

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

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE					eventuali note in merito all'eseguitabilità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO		
1	Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale Accogliere ed informare i cittadini sui loro diritti, decodificare i loro bisogni e restituire interventi non complessi in stretta connessione con la rete dei servizi, facilitando la fruizione degli stessi.	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibili con riferimento alle sole attività non frontali
2	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie) Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo secondo le modalità previste dal regolamento consortile	ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibili con riferimento alle sole attività non frontali
3	Partecipazione a commissioni medico legali Garantire la valutazione sociale nelle Commissioni medico legali per l'accertamento dello stato di handicap ai sensi della legge 104/92 e per la definizione delle effettive capacità lavorative ai sensi della legge 68/99	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibili con riferimento alle sole attività non frontali
4	Servizi territoriali per minori e famiglie Garantire gli interventi di sostegno ai minori in situazione di disagio, rischio o pregiudizio attraverso interventi interprofessionali ed in integrazione con i servizi dell'ASL e nella relazione con le autorità giudiziarie competenti.	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	eseguibili con riferimento alle sole attività non frontali
5	Inserimento di minori e madri in servizi residenziali e affido familiare Garantire gli interventi di sostegno ai minori in situazione di disagio, rischio o pregiudizio attraverso interventi interprofessionali e in integrazione con i servizi dell'ASL e nella relazione con le autorità giudiziarie competenti. Gli interventi si realizzano attraverso l'attività propedeutica del servizio sociale professionale : titolare della presa in carico e della progettualità in tutte le fasi dell'intervento; partecipazione integrata con gli operatori del servizio di psicologia e neuropsichiatria infantile dell'ASL e con la commissione "equipe UVM, LUMVD, per la predisposizione di progetti socio sanitari nei casi di tutela dei minori: rapporti con l'Autorità Giudiziaria rapporti con la rete delle agenzie educative rapporti con le comunità residenziali e Case Famiglie del territorio rapporti con le famiglie affidatarie.	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibili con riferimento alle sole attività non frontali
6	Il Servizio di educativa territoriale: titolare dell'analisi del bisogno educativo e della predisposizione del progetto educativo...realizzazione del servizio di educativa territoriale. Adozioni Garantire il diritto del minore a crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia nelle situazioni in cui la famiglia di origine non garantisce tale diritto. Servizio sociale professionale: attività di back office	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibili con riferimento alle sole attività non frontali
7	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili Favorire il sostegno della persona disabile nel proprio ambito di vita, salvaguardando e sostenendo il più possibile l'autonomia dell'individuo e le risorse del proprio nucleo familiare. I servizi e progetti attivati sono: assistenza domiciliare (appalto) affidi diurni contributi per il sostegno alla domiciliarità trasporto per persone disabili	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguibili con riferimento alle sole attività non frontali
8	Servizi residenziali per disabili (arcoalbeno) Garantire una adeguata accoglienza residenziale a minori e adulti con disabilità per i quali non vi siano più le condizioni per una permanenza presso il domicilio. Fanno parte di questo processo l'UMVD e l'integrazione rette. I servizi e progetti attivati sono: inserimenti in presidi extra consortili Struttura residenziale "Arcoalbeno"	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	ATTIVITA' SOSPESA	

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE					eventuali note in merito all'eseguita del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO		
9	Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate Garantire a persone svantaggiate percorsi di integrazione lavorativa attraverso la strutturazione di percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro, con la collaborazione del centro per l'impiego e di altri enti o servizi socio sanitari, del privato sociale e delle aziende profit	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguita con riferimento alle sole attività non frontali
10	SERVIZI DOMICILIARI A TEMPO PARZIALE CON USABILITA' E SERVIZI DOMICILIARI A TEMPO PARZIALE CON USABILITA' (CC, DD, SS, TT, EE, + ALAMBICCO) Garantire gli interventi di sostegno a minori e adulti con disabilità attraverso servizi diurni e per disabili sensoriali in integrazione con i servizi dell'Asi. Attività propedeutica a carico del servizio sociale professionale titolare della presa in carico in tutte le fasi dell'intervento. Partecipazione integrata con gli operatori sanitari, educativi, assistenziali di riferimento per la predisposizione di progetti individualizzati. Centri diurni di tipo A, interventi per disabili sensoriali; inserimenti semi residenziali in altri presidi.	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguita con riferimento alle sole attività non frontali
11	Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani Favorire la permanenza della persona anziana in difficoltà nel proprio ambito di vita, salvaguardando e sostenendo il più a lungo possibile l'autonomia dell'individuo. I servizi e progetti attivati sono: assistenza domiciliare servizi domiciliari complementari: pasti a domicilio, teleseccorso, lavanderia Servizi per anziani in situazione residenziale Garantire una adeguata accoglienza residenziale ad anziani non più in grado di vivere autonomamente presso il domicilio. Fanno parte di questo processo la Commissione UWG e l'integrazione rette	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguita con riferimento alle sole attività non frontali
12	Sostegno agli adulti in difficoltà Garantire l'accompagnamento degli adulti (non disabili) in difficoltà e delle loro famiglie in percorsi progettuali finalizzati al superamento della situazione di disagio.	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguita con riferimento alle sole attività non frontali
13	Gestione delle tutele Gestione amministrativa economica delle persone in tutela, curatela ed amministrazione di sostegno in collaborazione con gli assistenti sociali di riferimento	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguita con riferimento alle sole attività non frontali
14	Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale Gestisce e controlla i flussi finanziari ed economici del Consorzio nella produzione dei servizi, con attenzione particolare alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, sia in tema di reperimento di risorse, che in tema di interventi sul territorio. E' prioritario l'obiettivo del continuo monitoraggio e controllo sul rispetto dell'equilibrio tra i flussi finanziari in entrata e in spesa volto a sempre maggiore recupero di efficacia ed efficienza	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	eseguita con riferimento alle sole attività non frontali
15	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguita con riferimento alle sole attività non frontali
16	Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'ente e la gestione delle minime spese	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	
17							

N.	PROCESSO	QUALIFICA PROFESSIONALE				eventuali note in merito all'eseguitabilità del lavoro a distanza
		ASSISTENTE SOCIALE	EDUCATORE PROFESSIONALE	OPERATORE SOCIO SANITARIO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
18	Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione Assicurare la continuità di funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento e la manutenzione dei sistemi informatici dell'Ente ed il Sito Internet	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	ESEGUIBILE	
19	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo, ricevimento pubblico Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita.	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
20	Iniziative progettuali Individuare forme di finanziamento di attività sociali e socio-assistenziali, di formazione e di Servizio Civile, gestire gli interventi progettuali, effettuare il monitoraggio e la rendicontazione conclusiva	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PARZIALMENTE ESEGUIBILE	eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali
21	Partecipazione a commissioni di vigilanza Garantire la presenza e il contributo dell'Ente gestore dei servizi socio assistenziali all'attività di vigilanza/accreditamento sui presidi socioassistenziali di cui al titolo VI della l.r. n.1/2004, attualmente delegata all'Azienda Sanitaria CN1	NON ESEGUIBILE	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	PROCESSO NON DI COMPETENZA	

CONSORZIO MONVISO ~~SOLIDALE~~

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

SOTTOSEZIONE “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

Piano triennale del fabbisogno del personale

(ART. 4, COMMA 1, LETT. C), nn. 1), 2) e 3), D.M. 30/06/2022, N. 132)

PIANO TRIENNALE
DEL
FABBISOGNO DI PERSONALE
2023-2025

La spesa per il personale per l'anno 2008 assoggettata a limite per il Consorzio Monviso Solidale è pari ad € 5.943.260,68

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

La spesa per il personale per l'anno 2022 per il Consorzio Monviso Solidale è pari ad € 5.334.901,23

- A detto importo debbono essere sottratte:
 - le spese derivanti da rinnovi contrattuali pregressi (2008-09 e 2016/18) € 173.127,37
 - la spesa per personale finanziata da altri Enti € 463.202,75
 - le spese relative alla quota d'obbligo del personale appartenente alle categorie protette: € 119.062,59
 - le spese relative al personale in posizione di comando presso altri Enti: € 21.032,34
- Spesa effettiva 2021 ammontante ad € 4.558.476,18

Somme disponibili per eventuali assunzioni

€ 1.384.784,50

La previsione di spesa per il personale per l'anno 2023 per il Consorzio Monviso Solidale è pari a € 4.558.476,18

Spesa figurativa Dirigente in aspettativa ai sensi art. 110 comma 5 D. L. vo165/2001 € 90.716,37

Totale Spesa personale 2022 ricalcolata € 4.649.192,55

A detto importo debbono essere sottratte:

- Salario accessorio (Reperibilità, indennità di rischio, indennità di responsabilità, Produttività, Indennità turno) € 138.035,54
- Salario personale a tempo determinato eventualmente stabilizzabile € 0,00
- La spesa per gli emolumenti fissi complessivi previsti per l'anno 2022 € 4.787.228,09

Il fabbisogno per il triennio 2023-2025 della spesa per il personale consortile di ruolo è programmato nel modo seguente:

DESCRIZIONE	Area degli Operatori Ex A		Area degli Operatori Esperti Ex B		Area degli Istruttori Ex C		Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex D		DIRIGENTI		TOTALI UNITÀ		TOTALI COSTI	Note
	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	*	F.T.	P.T.	Euro		
Dipendenti in servizio al 01/01/2023	0	0	21	18 (15)	30	15 (14)	36	14 (12)	2	89	47 (41)	€ 4.787.228,09		
Assunzioni 2023	0	1	0	0	1	0	4	0	0	5	1	112.630,69		
Cessazioni 2023	0	0	-4	-1 (-1)	0	0	-1	0	0	0	-5	-118.488,48		
Modifiche 2023 (solo trasformazioni)	0	0	-1	1 (1)	2	-2 (-2)	0	0	0	0	1	2.301,67		
Dipendenti in servizio al 31/12/2023	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)	€ 4.783.731,97		
Dipendenti in servizio al 01/01/2024	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)	€ 4.807.270,92		
Assunzioni 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Cessazioni 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Modifiche 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Dipendenti in servizio al 31/12/2024	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)	€ 4.807.270,92		
Dipendenti in servizio al 01/01/2025	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)	€ 4.807.270,92		
Assunzioni 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Cessazioni 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Modifiche 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Dipendenti in servizio al 31/12/2025	0	1	16	18 (15)	33	13 (12)	39	14 (12)	2	90	46 (39)	€ 4.807.270,92		

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

* L'unico dirigente di ruolo ancora in servizio è in aspettativa ai sensi art. 110 comma 5 D.L. vo 267/2000 fino al 30.06.2023 per servizio presso la Regione Piemonte.

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

La spesa finale per l'esercizio 2022 è inferiore al tetto massimo di spesa del 2008, cioè € 5.943.260,68

La capacità assunzionale per cessazioni è determinata come segue:

ANNO	CESSATI	ASSUNTI	NOTE
2017	4	1	
2018	0	2	
2019	7	1	
2020	13	3	
2021	9	8	
2022	14	5	

Sommano 27 unità di capacità assunzionale al 31.12.2022

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

Anno 2018 n. 1 (D)

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

Anno 2022 n. 1 (n. 1 C)

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

Anno 2019 n. 1 (D)

PIANO ASSUNZIONALE

Anno 2023

Area	Profilo professionale	Numero posti	Destinazione	Modalità assunzionali
Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex cat. D	Assistente Sociale	4	Area Territoriale	Nell'ordine: <ul style="list-style-type: none"> • Mobilità art. 34/bis D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. • Mobilità ai sensi art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. • Concorso
Istruttori Ex cat. C	Istruttore Amministrativo	1	Area Amministrativo - contabile	Nell'ordine: <ul style="list-style-type: none"> • Mobilità art. 34/bis D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. • Concorso
Operatori Ex cat. A	Operatore Generico	1	Area Territoriale	Nell'ordine: <ul style="list-style-type: none"> • Chiamata numerica

Anno 2024

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Destinazione	Modalità assunzionali
===	===	===	===	===

Anno 2025

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Destinazione	Modalità assunzionali
===	===	===	===	===

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO AI PROFILI PROFESSIONALI E

PROVE DI ESAME

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

DESTINAZIONE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO	PRIMA PROVA SCRITTA	SECONDA PROVA
Area Territoriale	Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex Cat. D	ASSISTENTE SOCIALE	Diploma di Laurea triennale in Servizio Sociale; Iscrizione all'Albo Professionale.	Teorica Redazione di un elaborato inerente: - Organizzazione e metodologia Servizi Sociali; - Settori di intervento; - Nozioni di Sociologia, Psicologia e Servizio Sociale; - Legislazione Socio-Sanitaria; - Nozioni di Diritto Penale e Civile; - Legislazione Handicap	Orale Colloquio su: - Materie oggetto della prova scritta; - Argomenti di legislazione socio assistenziale e sanitaria; - Diritti e doveri dei dipendenti pubblici. - Conoscenze informatiche e di una lingua straniera.
Area Amministrativa Contabile	Istruttori Ex Cat. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola media superiore -- 5 anni	Teorica Redazione di un elaborato inerente: - Diritto Amministrativo; - Legislazione Socio Assistenziale e Sanitaria; - Legislazione degli Enti Locali; - Nozioni di contabilità ed economato degli Enti Locali.	Orale Colloquio su: - Materie oggetto della prova scritta; - Conoscenze informatiche e di una lingua straniera.
Area Territoriale	Operatori Ex Cat. A	OPERATORE GENERICO	Licenza scuola dell'obbligo Iscrizione nella lista di collocamento presso l'Agenzia Piemonte Lavoro Possesso patente B		Colloquio attitudinale volto all'accertamento della conoscenza della gestione dei Consorzi Socio Assistenziali, dei servizi da essi erogati, delle specifiche attività previste e del possesso delle capacità operative e di relazione interpersonale richieste per il profilo specifico (relazioni dirette con l'utenza) Potranno essere altresì disposti semplici quesiti atti ad accertare un livello di cultura generale idoneo.

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

SOTTOSEZIONE “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

Strategie di formazione del personale.

(ART. 4, COMMA 1, LETT. C), N. 4), D.M. 30/06/2022, N. 132)

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

2023 – 2025

1. **PREMESSA**
2. **OBIETTIVI**
3. **SOGGETTI COINVOLTI**
4. **RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO**
5. **TIPOLOGIE DI INTERVENTO**
6. **INDIVIDUAZIONE DELLE TEMATICHE AFFERENTI ALLE VARIE AREE/SERVIZI
RISORSE DISPONIBILI**
7. **INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2023 – 2025**

1. PREMESSA

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

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

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

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

Il Consorzio intende pertanto compiere un investimento considerevole e costante sulla formazione, garantendo ai dipendenti percorsi formativi coerenti con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione

della formazione stessa, al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

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

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

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

2. OBIETTIVI

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

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

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

3. SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono i dipendenti dell'Ente.

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

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

La Conferenza dei Servizi valuta se autorizzare eventuali richieste di formazione specifica avanzate dai singoli dipendenti, in relazione ad esigenze particolari.

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

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

4. RILEVAZIONE E ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

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

- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca uno strumento efficace per il miglioramento dei risultati;
- osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da destinare alla formazione.

Il Piano Triennale della Formazione 2023/2025 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO

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

- **formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;

- **formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

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

6. INDIVIDUAZIONE DELLE TEMATICHE AFFERENTI ALLE VARIE AREE/SERVIZI

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

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

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- c) area comunicazione;
- d) area manageriale/dirigenziale;
- e) area formazione obbligatoria;
- f) area formazione prevista dal piano azioni positive CUG 2023-2025;
- g) area formazione specialistica: relativa alle conoscenze e alle competenze professionali e operative delle figure operanti all'interno dell'ente (assistenti sociali, educatori professionali e operatori socio sanitari)

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

7. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione per l'anno 2023 risultano essere le somme del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali trasferiti dalla Regione Piemonte vincolati alla formazione/supervisione ammontanti a € 31.288,00.

Ulteriori risorse sono reperite attraverso l'attività progettuale dell'agenzia formativa dell'ente e dell'area progetti e qualità tramite la partecipazione a bandi e iniziative di finanziamento.

8. INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2023 – 2025

Vedasi tabella allegata.

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE - PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2023-2025

2023	non obbligatoria	Non rebuilding	amm.vi	2	8	16	16	on line	esterna
2023	non obbligatoria	Anticorruzione	nuovi assunti	5	2	10		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Corso di formazione per soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali - Reg. (EU) 2016/679 (aggiornamento)	soggetti autorizzati al trattamento dati	58	2	116		on line	esterna
2023	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	preposti	4	8	32		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	as	4	4	16		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	oss	9	4	36		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	ep + at	4	4	16		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	as	2	1	2		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss	6	3	6		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss - cdste	6	3	6		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at	18	1	18		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at - cdste	17	1	17		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	amm.vi	6	1	6		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	as	21	6	168		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	oss	15	6	120		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	ep + at	24	8	192		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	amm.vi	18	8	144		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008	preposti	5	6	40		presenza	esterna
2023	non obbligatoria	PNRR 1.1.4 - Supervisione professionale (6 edizioni)	AA.SS	32	16	512		presenza	esterna
2023	non obbligatoria	FAMIGLIARE - Supervisione metodologica (4 edizioni) *PROSECUZIONE*	AA.SS	36	24	864	324	online	esterna
2023	non obbligatoria	Formazione tutor OSS	OSS	11	2	22	22	presenza	interna
2023	non obbligatoria	Anticorruzione	amm.vi	7	6	22		presenza	esterna
2023	non obbligatoria	Anticorruzione	pc	6	6	24		presenza	esterna
2023	non obbligatoria	ferie malattie, permessi, assenze ed orario di lavoro dopo il CCNL "Funzioni Locali" 16.11.2022, per dipendenti, dirigenti, responsabili di servizi e segretari comunali	amm.vi uffici personale	1	2	2	2	on line	esterna
2023	non obbligatoria	Le nuove regole di affidamento degli appalti nello schema di nuovo codice dei contratti pubblici del 5/1/23	responsabile ufficio appalti	1	4	4		presenza	esterna
2023	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - Corso RLS	ep	1	8	8		presenza	esterna
2024	non obbligatoria	Anticorruzione	nuovi assunti	5	2	10		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - Corso RLS	ep	1	8	8		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 refresh	amm.vi	1	3	3		presenza	esterna
2024	non obbligatoria	PNRR 1.1.4 - Supervisione professionale (3 edizioni)	AA.SS	40	16	640		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	as	2	1	2		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss	6	3	6		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss - cdste	6	3	6		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at	18	1	18		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at - cdste	17	1	17		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	amm.vi	6	1	6		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	ep + at	12	4	48		presenza	esterna
2024	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh)	amm.vi	5	4	20		presenza	esterna
2024	non obbligatoria	Anticorruzione	amm.vi	2	6	12		presenza	esterna
2024	non obbligatoria	Anticorruzione	pc	6	6	12		presenza	esterna
2024	non obbligatoria	Anticorruzione	nuovi assunti	5	2	10		presenza	esterna
2025	non obbligatoria	PNRR 1.1.4 - Supervisione professionale (2 edizioni)	AA.SS	40	16	640		presenza	esterna
2025	non obbligatoria	Anticorruzione	amm.vi	2	6	12		presenza	esterna
2025	non obbligatoria	Anticorruzione	pc	6	6	12		presenza	esterna
2025	non obbligatoria	Anticorruzione	tutti i dipendenti	142	1,5	213		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Addetti primo soccorso (refresh dopo 3 anni)	as	2	4	8		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Sicurezza D. Lgs. 81/2008 - Corso RLS	ep	1	8	8		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	as	2	1	2		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss	6	3	6		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	oss - cdste	6	3	6		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at	18	1	18		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	ep + at - cdste	17	1	17		presenza	esterna
2025	obbligatoria	Emergenza antincendio - prova di evacuazione	amm.vi	6	1	6		presenza	esterna