

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

PREMESSA

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

L'articolo 169 3-bis del D.Lgs. n.267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n.213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Piano Programma, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n.150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

AREE STRATEGICHE ED OPERATIVE DELL'ENTE

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n.118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse. All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

AREA STRATEGICA	N.	MISSIONI	PROGRAMMI
DIREZIONE E GOVERNANCE			
AREA AMMINISTRATIVA	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 Organi Istituzionali
			2 Segreteria Generale
			3 Gestione Economico, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato
AREA FINANZIARIA			8 Statistica e Sistemi Informativi
			10 Risorse Umane
			11 Altri servizi generali
AREA FAMIGLIE	12		1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

			4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
			5 Interventi per le famiglie
AREA SPECIALISTICA		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 Interventi per la disabilità
			3 Interventi per gli anziani
			7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

AREA STRATEGICA: DIREZIONE E GOVERNANCE
SCOPO- VISIONE -MISSIONE

Scopo	Visione	Missione	STRUMENTI
ASSICURARE IL BENESSERE DELLA COMUNITA' LOCALE	COSTRUIRE UN WELFARE GENERATIVO E SOSTENIBILE	<i>COSTRUIRE SUL TERRITORIO UN'ALLEANZA STRATEGICA TRA LE PARTI, CHE RIDEFINISCA I RUOLI E INDIVIDUI PRIORITÀ, IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DI CIASCUN ATTORE: GLI OPERATORI DEL CISSAC DEVONO ESSERE PIÙ COESI ED APERTI AL CAMBIAMENTO, IL CISSAC DEVE ESSERE CABINA DI REGIA E FACILITATORE DI RETI, IL TERZO SETTORE PUÒ ESSERE PROPULSORE DI NUOVE INIZIATIVE ANCHE SOTTO FORMA DI CO-PROGETTAZIONE E CO-PRODUZIONE/CO-GESTIONE, L'UTENTE DEVE DIVENTARE UNA RISORSA E NON UN PROBLEMA, GLI STAKEHOLDERS PRIVATI E LA CITTADINANZA DEVONO ESSERE MAGGIORMENTE COINVOLTI E RESPONSABILIZZATI</i>	☐ EMPOWERMENT DELLA PERSONA ☐ CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE ☐ TRANSIZIONE AL DIGITALE E REENGINEERING DEI PROCESSI

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIREZIONE		
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	I/E	TEMPI
Programmazione strategica, gestione e controllo nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'all.1 del D. Lgs.118/11 e s.m.i. finalizzati a fornire ai portatori di interesse la presentazione degli obiettivi ed i risultati conseguiti dall'ente articolati per missioni e programmi di bilancio. Verifica delle attività generali in un'ottica di massima accessibilità, trasparenza etica e legalità. Presidio delle attività socio-assistenziali e di quelle ad integrazione socio sanitaria in applicazione della Convenzione sottoscritta tra l'ASL To4 e gli EEGG territorialmente afferenti. Mantenimento delle sinergie operative tra i tre EEGG aderenti all'Ambito Territoriale della messa in rete di competenze e di specifiche professionalità per una maggiore qualificazione del sistema e per la	Direzione e coordinamento di tutti i servizi consortili e monitoraggio costante dell'andamento della spesa.	I/E	Annuale
	Applicazione delle linee di indirizzo per l'anno 2023 adottate dall'Assemblea Consortile, con particolare attenzione all'implementazione del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC).	I/E	Annuale
	Promozione e coordinamento di iniziative per lo sviluppo dei servizi consortili ed all'acquisizione di specifiche risorse finanziarie aggiuntive, con particolare riferimento ai bandi nazionali previsti dal Piano operativo PNRR	I/E	Annuale
	Assicurare l'informazione costante e l'aggiornamento sull'attività dei servizi consortili agli Organi politici ed esecutivi del Consorzio.	I/E	Annuale
	Valutazione delle prestazioni del personale dipendente relative all'anno 2022 (collettive ed individuali) mediante il sistema di valutazione correlato agli atti di programmazione, gestione e controllo dell'Ente - Redazione e validazione della relazione sulla performance anno 2022	I/E	Annuale
	Monitoraggio costante della struttura organizzativa funzionale ed introduzione di eventuali cambiamenti nel sistema organizzativo in una logica di massima flessibilità e di maggiore efficacia ed efficienza della struttura anche in relazione alle nuove competenze assunte.	I/E	Annuale
	Analisi del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 alla luce del quadro aggiornato delle competenze consortili	I/E	Annuale
	Mantenimento/implementazione delle risorse professionali adeguate alle competenze consortili tramite procedure selettive ad evidenza pubblica	I/E	Annuale

ricerca di risorse aggiuntive per implementare i servizi erogati ai cittadini.			
Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento ed integrazione conseguiti con i soggetti pubblici e privati del territorio con particolare attenzione alla ricerca di risorse aggiuntive per l'implementazione dei servizi erogati e la sperimentazione di azioni innovative.	Garantire il presidio ed il monitoraggio del sistema dei servizi e degli interventi sociali	I/E	Annuale
	Collaborazione con i Comuni consorziati e i soggetti della comunità locale per la predisposizione e la gestione di progettazioni che concorrono alla realizzazione di opportunità ed iniziative coerenti con le richieste ed i bisogni del territorio.	I/E	Annuale
	Ricerca di risorse aggiuntive per implementare i servizi in essere in una situazione complessivamente condizionata dalla contrazione delle risorse nazionali e regionali.	I/E	Annuale
	Partecipare agli incontri di coordinamento e confronto per le attività in capo all'Ambito Territoriale Ivrea-Cuornè per l'attivazione della misura di contrasto alla povertà RdC con particolare riferimento al ruolo di capofila assicurato dal Consorzio CISSAC.	I/E	Annuale
	Partecipare agli incontri di coordinamento e confronto tra i n.7 Enti Gestori presenti sul territorio dell'ASL TO4 con particolare riferimento alle attività socio-sanitarie.	I/E	Annuale
	Applicazione della Convenzione tra l'ASL To4 e gli Enti Gestori delle funzioni socio assistenziali per la gestione delle attività in materia socio sanitaria e partecipazione al processo di aggiornamento della convenzione in essere	I/E	Annuale
	Partecipare, in caso di ripresa delle attività, al gruppo di lavoro congiunto Enti Gestori, DSM, Distretti ASL TO 4 per la definizione di un protocollo operativo per la "Tutela della Salute mentale" quale integrazione alla convenzione in essere.	I/E	Annuale
	Monitoraggio dell'applicazione della Convenzione e partecipazione all'eventuale gruppo di lavoro per il suo aggiornamento	I/E	Annuale
	Collaborazione con le Direzioni dei Distretti Sanitari di Ivrea e Cuornè per la programmazione e la gestione delle attività ad integrazione socio-sanitaria.	I/E	Annuale
Assistenza e patrocinio legale dell'Ente sulle materie di competenza consortile.	Assicurare l'assistenza e il patrocinio legale dell'Ente mediante l'attivazione degli atti e procedure necessarie trasversalmente alle aree funzionali consortili	I/E	Annuale
Transazione al digitale dell'ente:	Presidiare il processo di Transazione digitale all'ente: coordinare in qualità di responsabile della transizione al digitale l'ufficio di transazione al digitale.		
	1. <i>"Catalogo informatizzato delle prestazioni contro la povertà"</i> , fornire ai servizi un applicativo informatico dinamico di facile uso che funga da <i>"Catalogo delle prestazioni contro la povertà"</i> , che contenga una mappatura sempre aggiornata (a cura di una redazione a ciò dedicata) di tutte le prestazioni nazionali e regionali a sostegno del reddito, e che offra agli operatori due funzionalità:		

	• permettere ad ogni operatore di informarsi sulle prestazioni ed i loro criteri di erogazione, cercando entro il Catalogo quelle che interessano, singolarmente, o per tipo di utenza, o per tipo di problema affrontato. Ed ottenendo una scheda molto dettagliata che descrive le singole prestazioni desiderate. • quando un operatore riceve un nucleo in difficoltà, poter inserire nel sistema un semplice e veloce profilo del nucleo, e ricavarne le prestazioni che in quel momento quel nucleo potrebbe richiedere, anche stampando per il cittadino una sintesi di queste informazioni, esposte in linguaggio semplice.		
	2. <i>“Servizio civile digitale”</i> Il progetto di Servizio Civile Digitale AL SERVIZIO DELLE COMUNITA' nasce dall'intenzionalità di mettere in comune le possibilità di ampliamento e di innovazione della Città metropolitana di Torino e dei singoli Enti di accoglienza co-progettanti, per sostenerne i bisogni specifici della cittadinanza verso la transizione digitale e, contestualmente, ridurre le disuguaglianze di fronte ad essa. Il miglioramento dell'accessibilità e dell'autonomia dei servizi, attraverso un sostegno mirato e la diffusione e promozione di iniziative formative, è il focus che guida la progettualità specifica.		
Gestione tutele Gestione delle attuali tutele in carico di minori, anziani, disabili e detenuti deferite al Direttore. Gestione del progetto individuale della persona, delle necessità della vita quotidiana, del suo patrimonio mobiliare ed immobiliare su autorizzazione del Giudice Tutelare. Gestione di tutte le attività rendicontative connesse alle tutele	Gestione delle tutele di minori, incapaci ed interdetti legali affidate al Direttore del Consorzio in stretta collaborazione tra il servizio sociale professionale e l'ufficio tutele consortile.	I/E	Annuale
	Valutazione della riorganizzazione dell'ufficio tutele per l'anno 2023 in relazione all'uscita non preventivabile di personale dell'area amministrativa.	I/E	Annuale
	Informazioni e supporto agli Assistenti Sociali per la gestione di progetti riguardanti persone inabilitate o interdetto.	I/E	Annuale
Amministrazione del personale Programmazione del fabbisogno del personale, anche in relazione al nuovo strumento di programmazione introdotto dal DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Attività di	Approfondimento periodico della normativa inerente la gestione delle risorse umane quale riferimento per la corretta e completa applicazione giuridico-amministrativa dei contratti di lavoro, anche con riferimento al nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dell'Area delle Funzioni Locali (art.7, comma 3, CCNQ 13 luglio 2016) per il triennio 2016-2018 ed all'approvando CCNL 2019-2021 funzioni locali.	I/E	Annuale
	Istruttoria e gestione dei provvedimenti inerenti il personale in relazione a mobilità, pensioni, nuove assunzioni e procedure concorsuali.	I/E	Annuale

contrattazione collettiva decentrata integrativa. Monitoraggio della performance collettiva ed individuale, aggiornamento degli obiettivi annuali, gestione del sistema di valutazione ed incentivazione del personale. Gestione delle procedure necessarie all'espletamento dei Concorsi pubblici e ogni altra procedura idonea per addvenire all'assunzione di personale, in ottemperanza a quanto previsto nel Programma triennale del fabbisogno di personale. Applicazione operativa delle disposizioni contenute nel Contratto collettivo nazionale Enti locali	Avvio delle procedure di ricerca del personale secondo quanto definito nel Piano triennale di fabbisogno del personale 2023-2025 dell'Ente.	I/E	Annuale
	Supporto all'Area di Direzione nella correlazione dei documenti del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per quanto attiene la sezione Organizzazione e capitale umano.	I/E	Annuale
	Attività di supporto amministrativo al Nucleo di valutazione secondo quanto indicato all'art. 30 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi in essere.	I/E	Annuale
	Gestione dei fascicoli personali ed aggiornamento degli stessi.	I/E	Annuale
	Supporto alla Direzione per la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni triennale del fabbisogno del personale e relativi aggiornamenti.	I/E	Annuale
	Acquisizione dei certificati medici attestanti il periodo di malattia del dipendente tramite accesso alla procedura informatica INPS.	I/E	Annuale
	Rilevazione del conto annuale previsto dal Tit.V D.Lgs.165/01 tramite utilizzo Sistema SICO (Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- Ministero dell'economia e delle Finanze).	I/E	Annuale
	Invio annuale dei dati inerenti il personale al sistema integrato PerlaPA.	I/E	Annuale
	Gestione del servizio mensa al personale dipendente attraverso l'erogazione di buoni pasto.	I/E	Annuale
Formazione ed aggiornamento personale dipendente Svolgimento delle procedure per l'accesso ai percorsi formativi/di aggiornamento del personale dipendente ed in particolare avvio del percorso di supervisione rivolto agli Assistenti Sociali, così come definito dal Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali quale livello LEPS..	Aggiornamento professionale teorico e pratico per la corretta e completa applicazione giuridicoamministrativa dei contratti di lavoro, della contrattazione decentrata e del sistema previdenziale alla luce delle nuove normative.	I/E	Annuale
	Rilevazione delle esigenze di formazione permanente ed aggiornamento del personale dipendente.	I/E	Annuale
	Aggiornamento periodico dei dipendenti incaricati nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione dei lavoratori.	I/E	Annuale
	Programmazione dell'attività formativa annuale parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione.	I/E	Annuale
	Gestione delle funzioni amministrative relative all'organizzazione e gestione delle attività formative interne ed esterne destinate ai dipendenti.	I/E	Annuale
Sicurezza e benessere nei luoghi di lavoro Mantenimento delle attività relative alla gestione del personale, al suo aggiornamento ed alla sicurezza negli ambienti di lavoro. Mantenimento delle attività relative alla sicurezza negli ambienti di lavoro.	Garantire gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 81/08 e sm.i. in capo al datore di lavoro.	I/E	Annuale
	Esecuzione e cura dei provvedimenti per la sicurezza dell'ambiente di lavoro.	I/E	Annuale
	Gestione dei rapporti e delle attività con il Responsabile del servizio di sicurezza, prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro	I/E	Annuale
	Collaborazione con l'RSPP per l'eventuale aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi, laddove necessario	I/E	Annuale
	Effettuazione dei controlli periodici in applicazione della legge 125/2001.	I/E	Annuale
	Predisposizione, nella fase di emergenza epidemiologica da Covid 19, delle azioni necessarie per operare nel rispetto dei provvedimenti nazionali e regionali, garantendo le adeguate rimodulazioni organizzative,	I/E	Annuale

	l'aggiornamento dei documenti previsti e mantenendo il costante presidio delle misure di contenimento da applicare.		
--	---	--	--

AREA STRATEGICA: AMMINISTRATIVA

CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	I/E	TEMPI
Funzionamento organi istituzionali Garantire l'attività di supporto agli Organi consortili, gestione delle sedute, preparazione di documenti, elaborazione e presentazione dati relativi alle attività consortili. Supporto agli Organi per la comunicazione interna ed esterna con particolare riferimento al sistema di programmazione e contabilità. Assicurare, per il perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, le azioni necessarie per operare nel rispetto dei provvedimenti nazionali e regionali, garantendo le adeguate rimodulazioni organizzative, l'utilizzo delle piattaforme telematiche messe a disposizione e mantenendo il costante presidio delle attività erogate.	Amministrazione e supporto agli Organi di indirizzo politico ed esecutivi dell'Ente attraverso il costante presidio dell'attività di informazione nell'ottica della massima trasparenza dell'attività amministrativa.	I/E	Annuale
Attività amministrative di supporto Mantenimento del coordinamento generale delle attività amministrative e supporto agli Organi consortili nell'iter di adozione dei provvedimenti e nelle attività deliberative, anche in relazione al rinnovato applicativo destinato alla gestione degli atti amministrativi. Adeguamento dei documenti di programmazione in relazione a quanto previsto dal DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti per quanto concerne il protocollo generale, l'archiviazione e la conservazione degli atti e della corrispondenza in arrivo e partenza in una logica di progressiva dematerializzazione documentale	Funzioni di segreteria dell'Assemblea, del Presidente, del Comitato di Presidenza e del Consiglio di Amministrazione in fase di convocazione, predisposizione di documentazione in preparazione delle sedute e verbalizzazione delle stesse	I/E	Annuale
	Gestione della procedura relativa alla predisposizione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea consortile.	I/E	Annuale
	Gestione della procedura relativa alla pubblicazione delle determinazioni del Direttore e dei Responsabili di area.	I/E	Annuale
	Studio e approfondimento di tematiche inerenti all'assetto istituzionale ed organizzativo dell'Ente, in materia amministrativa, gestione dell'archivio giuridico, delle raccolte specifiche e delle riviste di settore.	I/E	Annuale
	Gestione dell'archivio della documentazione amministrativa, dei contratti e delle convenzioni.	I/E	Annuale
	Gestione del portafoglio assicurativo dell'Ente attraverso la gestione dell'incarico alla società di brokeraggio assicurativo e dei conseguenti rapporti contrattuali. Presidio e verifica delle polizze in essere ed invio dati a conguaglio dei premi, gestione delle segnalazioni e denunce di sinistri coperti dalle polizze sottoscritte e relativi rapporti con il personale dipendente.	I/E	Annuale
	Presidio della corretta applicazione della normativa di tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679 – GDPR; D.Lgs.196/03 integrato con	I/E	Annuale

	D.Lgs. 101/18) e relativo aggiornamento della documentazione inerente.		
	Gestione delle procedure amministrative interne inerenti l'attività di volontariato svolta all'interno dell'Ente.	I/E	Annuale
	Gestione dell'attività di Segreteria generale, gestione del servizio di protocollo dell'Ente, relativa archiviazione documentale ed aggiornamento periodico degli applicativi web in uso e del personale addetto.	I/E	Annuale
	Gestione dell'Albo Pretorio del sito internet consortile e pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"	I/E	Annuale
	Presidio e controllo della Posta elettronica certificata dell'Ente: consorzio@pec.cissac.to.it .	I/E	Annuale
	Presidio costante del processo di dematerializzazione documentale anche in relazione ai recenti aggiornamenti normativi: utilizzo prioritario della posta elettronica per le comunicazioni, utilizzo della firma digitale per la posta dell'Ente, utilizzo prioritario della scansione di documenti per l'invio e la ricezione tramite posta elettronica.	I/E	Annuale
Accessibilità, trasparenza, etica e legalità Presidio della massima accessibilità e trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente.	Applicazione del Codice di Comportamento adottato dall'Ente e relativa diffusione del documento ai Dipendenti ed alle Ditte affidatarie dei servizi esternalizzati.	I/E	Annuale
	Collaborazione con la Direzione ed il servizio di statistica e sistemi informativi per la corretta applicazione del D.L.33/2013 e s.m.i.in materia di Amministrazione trasparente.	I/E	Annuale
	Collaborazione con la Direzione per la corretta applicazione del D.L.190/2012 e s.m.i.in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e presidio delle attività dell'Ente valutate a rischio di corruzione	I/E	Annuale
	Presidio in collaborazione con la Direzione delle attività dell'Ente valutate a rischio di corruzione.	I/E	Annuale
	Aggiornamento costante del personale dipendente in materia di etica e legalità	I/E	Annuale
Accoglienza e informazione Gestione attività accoglienza, informazione e primo orientamento e presidio del passaggio al nuovo centralino virtuale dell'ente.	Attività di informazione e primo orientamento al cittadino per la fruizione dei servizi, nonché sportello telefonico. Attività di accoglienza con particolare attenzione alla verifica del rispetto della normativa in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da covid 19 (verifica Green Pass, compilazione triage, misurazione della temperatura etc.).	I/E	Annuale
Appalti e contratti Monitoraggio degli affidamenti in essere e valutazione delle modalità di prosecuzione degli affidamenti in scadenza alla	Attività di studio e approfondimento della normativa vigente in materia di appalti al fine di individuare la procedura più idonea per la scelta dei fornitori di servizi esternalizzati.	I/E	Annuale

luce delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti e gestione delle relative gare. Cura di tutte le procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti per l'acquisizione di beni e di servizi, ed in particolare per quanto attiene l'esternalizzazione dei servizi finanziati con i fondi per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, coerentemente con gli obiettivi stabiliti dal Piano nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà. Presidio dell'attività di analisi in relazione all'utilizzo prioritario degli strumenti forniti dalla P.A. (MEPA – Consip) per l'acquisizione di beni e servizi in un'ottica di massima economicità e qualità. Gestione e presidio della piattaforma telematica dell'Ente " per la gestione unitaria ed integrata delle procedure di gara, in stretto raccordo con il costante aggiornamento dell'Albo pretorio on line e della voce "Bandi di gara e contratti" alla sezione Amministrazione Trasparente del sito consortile	Assistenza al Responsabile Unico del Procedimento nelle varie fasi previste dalla procedura di gara attraverso il supporto del legale esterno in assenza di un ufficio legale interno all'Ente.	I/E	Annuale
	Avvio e gestione dell'iter relativo alle procedure di gara per l'affidamento di servizi finanziati con i fondi per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.	I/E	Annuale
	Collaborazione con il servizio economico finanziario per l'acquisizione di beni e servizi in economia.	I/E	Annuale
	Presidio della piattaforma di gestione delle gare in stretta interdipendenza con l'Albo pretorio on line e con la sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti del sito consortile.	I/E	Annuale

AREA STRATEGICA: FINANZIARIA

CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA FINANZIARIA		
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	I/E	TEMPI
Sistema di bilancio e gestione finanziaria Gestione della contabilità armonizzata di cui al D.Lgs.118/11 e s.m.i. comprensivo del Piano dei conti integrato e della contabilità economico-patrimoniale. Gestione del servizio SIOPE+ relativo agli ordinativi e mandati di pagamento tramite il sistema PCC. Sistema di controllo per la verifica del buon esito dei pagamenti, reso necessario a causa dei ridotti obblighi in capo alla Tesoreria dopo l'entrata in vigore del DL 124 del 26.10.2019 Analisi della coerenza delle spese in accordo con i vincoli caratterizzanti le varie fonti di finanziamento dell'Ente, nell'ottica di soddisfare le richieste di rendicontazione dei Fondi con i quali il Consorzio finanzia i servizi erogati. Definizione di un processo mirato a fornire supporto alle Aree per la rendicontazione di progetti finalizzati. Mantenimento dell'attività interna di raccolta ed elaborazione dati dell'Ente a supporto dell'attività di programmazione e rendicontazione, in stretto raccordo con i sistemi informativi dell'Ente. Invio e trasmissione dei suddetti dati a: Regione Piemonte, ISTAT, Comuni consorziati per questionario SOSE, ASLTO4, SIUSS, SIOSS. Gestione del sistema PagoPA per la riscossione dei crediti attraverso una piattaforma tecnologica (nodo dei pagamenti) ai sensi del Dlgs n. 217 del 13/12/2017 che ha reso obbligatoria tale formula per gli Enti Pubblici. Studio e	Predisposizione dei documenti contabili del Piano Programma, del Bilancio di Previsione 2023- 2025, del PEG, delle loro variazioni e del Bilancio Consuntivo 2022 sulla base degli schemi di bilancio e rendiconto ai sensi del D.Lgs.118/11 e smi, tenendo conto anche degli aggiornamenti del MEF	I/E	Annuale
	Predisposizione dei documenti contabili del Piano Programma, del Bilancio di Previsione 2023- 2025, del PEG, delle loro variazioni e del Bilancio Consuntivo 2022 sulla base degli schemi di bilancio e rendiconto ai sensi del D.Lgs.118/11 e smi, tenendo conto anche degli aggiornamenti del MEF	I/E	Annuale
	Collaborazione con l'Area Amministrativa nella stesura degli atti amministrativi necessari nelle diverse fasi del ciclo della programmazione e del bilancio	I/E	Annuale
	Raccolta ed elaborazione dati dell'Ente a supporto dell'attività di programmazione e rendicontazione, in stretto raccordo con i sistemi informativi dell'Ente. Invio e trasmissione dei dati a: Regione Piemonte, ISTAT, Comuni consorziati per questionario SOSE, ASLTO4, SIUSS, SIOSS	I/E	Annuale
	Invio del Bilancio di previsione 2023-2025 e del Consuntivo 2023 alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche/MEF. Decreto 12/05/2016	I/E	Annuale
	Gestione dei flussi informatici con il Tesoriere attraverso la piattaforma SIOPE + e controllo per la verifica del buon esito dei pagamenti dopo l'entrata in vigore del DL 124/2019	I/E	mensile
	Gestione di incassi e pagamenti e codifica degli stessi con i codici SIOPE introdotti nell'esercizio 2017 dal MEF e predisposizione della documentazione allegata al bilancio di previsione ed al rendiconto	I/E	mensile
	Gestione dell'iter della fatturazione elettronica annuale ai sensi dell'art.25 del D.L.66/14 e verifica preventiva delle fatture elettroniche c/o Equitalia (o Agenzia delle Entrate) e INAIL (DURC)	I/E	mensile
	Gestione dell'iter della fatturazione elettronica attiva a seguito della pubblicazione del testo definitivo del Decreto Fiscale 2019 collegato alla Legge di Bilancio	I/E	mensile
	Gestione trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale consortile	I/E	mensile
	Attività di supporto amministrativo-contabile ai servizi consortili in materia concorso di spesa da parte degli utenti al costo dei servizi, rette ed integrazioni	I/E	mensile
	Controllo, aggiornamento e verifica di corrispondenza dati della Piattaforma Crediti Commerciali del MEF	I/E	Annuale
	Gestione, archiviazione e conservazione di fatture elettroniche, mandati ed ordinativi informatici in formato digitale c/o agenzia accreditata	I/E	mensile
	Gestione fiscale dell'ente sulla base della normativa degli Enti Locali	I/E	mensile

sperimentazione di un sistema di rendicontazione su base comunale coerente con le fonti sovraordinate di finanziamento, a quanto già previsto dalle richieste informative/rendicontative regionali e nazionali e raccordato con gli applicativi in uso.	Gestione dello split payment commerciale e istituzionale	I/E	mensile
	Gestione del sistema di pagamenti PagoPA	I/E	mensile
	Predisposizione dei dati economico-finanziari a sostegno dei processi di programmazione e controllo di gestione	I/E	mensile
	Predisposizione dei dati economico-finanziari necessari per la presentazione e la rendicontazione dei progetti	I/E	mensile
	Collaborazione con l'Organo di Revisione contabile	I/E	mensile
	Predisposizione dei dati economici ai fini informativi per i Comuni associati	I/E	mensile
	Rendicontazione dell'attività svolta a livello locale e delle spese relative, di cui all'art. 4 co. 1 lettera k della L.R. 1/2004 attraverso la procedura informatica online "Servizi per la rendicontazione" sul portale "Catalogo dei Servizi online della Regione Piemonte"	I/E	Annuale
	Predisposizione e trasmissione dei dati e dei documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web consortile	I/E	mensile
	Collaborazione con l'Area di Direzione per ulteriori sviluppi del sistema informativo socio-assistenziale consortile in relazione alle nuove norme del Casellario dell'Assistenza.	I/E	mensile
	Collaborazione con l'Area Amministrativa per la trasmissione all'ANAC dei dati contabili relativi ai codici CIG richiesti dall'Ente	I/E	Annuale

§ 3.2 AREA STRATEGICA: AREA FAMIGLIE

Premessa

Le difficoltà attuali delle famiglie richiedono la costruzione di un nuovo rapporto tra Istituzioni pubbliche e cittadini sia come individui che come parte di sistemi familiari in continua evoluzione. Un nuovo rapporto caratterizzato da diritti e doveri e dall'impegno dello Stato e degli enti locali anche a garantire le condizioni affinché le famiglie possano esprimere il loro potenziale e contribuire fattivamente al loro benessere, a quello del Paese e delle loro comunità locali.

Centralità del ruolo delle famiglie come risorse sociali e educative

Rispetto a un passato non molto lontano, assistiamo oggi a una profonda evoluzione delle reti familiari, della loro struttura e delle loro caratteristiche, che invita a ripensare alla complessità delle loro funzioni e dei loro bisogni. La struttura delle famiglie si è profondamente modificata e ci troviamo di fronte a un panorama nuovo e per molti aspetti complesso (nuclei sempre più piccoli, spesso instabili, famiglie di origine straniera, ricomposte, monogenitoriali, omogenitoriali, adottive, affidatarie, ecc.), ma al contempo ricco e stimolante.

L'eterogeneità che caratterizza le famiglie si colloca in un contesto colpito duramente dalla crisi economica e pandemica, che ha fatto emergere drammaticamente:

- un disagio minorile che assume forme sempre più diversificate e preoccupanti, che si evidenziano con maggiore intensità nella fascia adolescenziale;
- un allarmante incremento di situazioni familiari altamente disgregate e multiproblematiche che, sfociano in gravi situazioni di maltrattamento fisico e psichico a danno dei componenti familiari più deboli (bambini e donne);
- difficoltà nella gestione del ruolo genitoriale segnalata dai diversi contesti sociali, quali ad esempio istituzioni scolastiche, servizi sanitari;
- crescita di situazioni di minori complesse che necessitano di inserimento in comunità educative significativamente qualificate;
- crescita di situazioni di minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che richiedono l'intervento di supporto di operatori sociali nei momenti di incontro tra genitori e figli (luoghi neutri).

In tale contesto la famiglia resta una risorsa fondamentale non solo per i componenti al suo interno ma per tutta la società, a partire dalla sua funzione di socializzazione primaria; mantiene una rilevanza pubblica in quanto soggetto sociale e non può essere relegata solo nella sfera dell'etica e dei comportamenti privati.

I processi in atto a livello sociale e istituzionale rendono evidente la necessità di riorganizzare le risorse disponibili che hanno ricaduta sulle diverse tipologie di famiglie e sulle persone: famiglie con anziani, monogenitoriali, famiglie numerose ecc. in una logica evolutiva e di sistematizzazione delle politiche nazionali e locali, in particolare armonizzando per quando attiene i processi di inclusione sociale, il nuovo sistema dei bisogni con la programmazione e l'organizzazione di risposte appropriate, anche sotto il profilo del riorientamento e dell'integrazione delle risorse.

È necessario, pertanto, rimettere al centro le famiglie quali soggetti attivi delle politiche pubbliche, riconsiderandole nella dimensione della promozione di diritti e della programmazione di interventi che vadano nella direzione della normalità, della autonomia, della globalità e del benessere, con particolare attenzione a sostenere la sfida educativa che le famiglie si trovano ad affrontare.

CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA FAMIGLIE		
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	I/E	TEMPI
<i>Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori</i> Attuazione del programma P.I.P.P.I., (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione.)	Attuazione del programma P.I.P.P.I., (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione.) Il Programma persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette "negligenti" al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d'origine, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini che vivono in tali famiglie, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni. L'obiettivo primario è dunque quello di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo, secondo il mandato della legge 149/2001. Anno 2023: Realizzazione delle attività previste a favore di nuclei familiari caratterizzati da atteggiamenti negligenti nei confronti dei figli minori secondo quanto previsto dalla prima annualità del PNRR e nel prosieguo di P.I.P.P.10 Monitoraggio delle attività e rendicontazione delle stesse nel rispetto della convenzione in essere nell'Ambito Territoriale e delle indicazioni ministeriali Anno 2024: Realizzazione delle attività previste a favore di nuclei familiari caratterizzati da atteggiamenti negligenti nei confronti dei figli minori secondo quanto previsto dalla seconda annualità del PNRR Anno 2025: Realizzazione delle attività previste a favore di nuclei familiari caratterizzati da atteggiamenti negligenti nei confronti dei figli minori secondo quanto previsto dalla terza annualità del PNRR	I/E	pluriennale 2023-2026
<i>Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori</i> Mantenimento delle attività del Centro per le Famiglie. ai livelli di funzionamento conseguiti, attraverso progettazioni specifiche in essere e future collaborazioni in particolare con il terzo settore e l'associazionismo	Gestione del Centro per le famiglie sito a Caluso Realizzazione di attività rivolte a singoli e coppie, attraverso interventi individuali e di gruppo, finalizzate alla promozione e/o alla cura dei legami familiari, al positivo svolgimento del ruolo genitoriale anche in presenza di situazioni problematiche a) Consulenza pedagogica e di sostegno alla genitorialità: volta a proporre azioni di affiancamento e supporto ai genitori che vivono situazioni critiche di rapporto, giovani coppie e/o minorenni, ragazze madri, supporto nella gestione ed educazione dei figli, in cui non ci siano gravi elementi di rischio/pregiudizio in ambito familiare. c) mediazione familiare è un percorso mirato al raggiungimento di accordi fra i partner in corso di separazione o in post-separazione in merito a responsabilità genitoriali, aspetti economici, separazione dei beni. La consulenza familiare si avvia dopo una fase di decodifica della domanda ed è un percorso finalizzato a definire accordi relativamente a differenti tipologie di conflittualità familiare, per stabilire le condizioni per nuove forme di collaborazione fra genitori, genitori-figli o altri componenti del nucleo.	I/E	Biennale 2023-2025

	d) interventi di prevenzione e sostegno ai giovani: l'intento è quello di realizzare attività di promozione di cittadinanza attiva e responsabilità sociale con adolescenti e giovani del territorio; interventi di sostegno individuale per giovani adulti in situazioni di svantaggio sociale sia legati all'attivazione e al supporto di percorsi di messa alla prova sia relativi a progettualità specifiche su segnalazione del servizio sociale. e) gruppi di parola: Il gruppo di parola è uno spazio di incontro rivolto a bambini tra i 6 e 12 anni o a ragazzi dai 13 ai 17 anni e offre ai bambini e i ragazzi coinvolti nella separazione dei loro genitori, la possibilità di esprimere sentimenti, emozioni, dubbi, difficoltà e di condividerli in un gruppo di pari. In fase conclusiva si offre ai genitori l'opportunità di ricevere un feedback sui vissuti dei loro figli. h) luogo neutro: "Spazio di incontro": È uno spazio predisposto per l'incontro di bambini e genitori, in un ambiente accogliente e protetto, alla presenza di operatori qualificati. È finalizzato al mantenimento e al recupero della relazione tra genitori non conviventi e figli minorenni, nel rispetto dei bisogni evolutivi dei minori, da utilizzarsi quando il conflitto tra i genitori o altre situazioni compromettono il rapporto genitori/figli ed occorre un percorso di crescita e supporto rispetto al ruolo genitoriale da parte del Servizio Sociale.		
Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori Assicurare nel permanere di emergenza epidemiologica da Covid 19 le azioni necessarie per operare nel rispetto dei provvedimenti nazionali e regionali garantendo le adeguate rimodulazioni organizzative e mantenendo il costante presidio delle attività erogate. Monitorare l'affidamento della gestione dei Servizi di sostegno alla domiciliarità esternalizzati	Gestione del servizio di assistenza domiciliare	I/E	annuale
Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori Assicurare nel permanere di emergenza epidemiologica da Covid 19 le azioni necessarie per operare nel rispetto dei provvedimenti nazionali e regionali garantendo le adeguate rimodulazioni organizzative e mantenendo il costante presidio delle attività erogate. Monitorare l'affidamento della gestione dei Servizi di educativa territoriale esternalizzati	Gestione del servizio educativa territoriale	I/E	annuale
Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori	Attivazione del servizio Famiglie solidali:	I/E	annuale

Assicurare, interventi a sostegno dei nuclei familiari attraverso azioni che supportino i membri adulti nel valorizzare le proprie competenze in particolare nello svolgimento del proprio ruolo genitoriale. Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti attraverso progettazioni specifiche in essere e futuribili finalizzate alla promozione del contrasto alla povertà educativa di nuclei familiari in condizioni di fragilità.	Avvio di affiancamenti familiari finalizzati alla valorizzazione delle competenze e delle attitudini dei singoli membri in situazioni di fragilità, ma in assenza di grave inadeguatezza. Assicurare, nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica, interventi a sostegno dei nuclei familiari attraverso azioni che supportino i membri adulti nel valorizzare le proprie competenze in particolare nello svolgimento del proprio ruolo genitoriale. Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti attraverso progettazioni specifiche in essere e futuribili finalizzate alla promozione del contrasto alla povertà educativa di nuclei familiari in condizioni di fragilità. Partecipazione a bandi di finanziamento con particolare riferimento al PNRR		
<i>Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori</i>	Valutazione delle situazioni dei minori, volta a garantirne la presa in carico e la definizione di interventi appropriati e coerenti con le eventuali disposizioni dell'autorità giudiziaria minorile.	I/E	annuale
Mantenimento dell'attività di coordinamento delle azioni di tutela e degli interventi in ambito giudiziario e prevenzione e contrasto della violenza su donne e minori	Partecipazione ai gruppi di lavoro interistituzionali ASL TO 4 (Distretti Sanitari -presidio ospedaliero di Ivrea) - Consorzi di Caluso e Cuorgnè- Procura della Repubblica sul maltrattamento e abuso a danno di minori, denominato "Attenti al lupo" e con le Associazioni "Punto a capo" al gruppo denominato "Donne oltre" per ciò che concerne il fenomeno della violenza di genere.	I/E	annuale
	Monitoraggio delle attività previste dal protocollo di intesa inerente alla collaborazione tra il Consorzio e l'Associazione "Punto a Capo" con sede in Chivasso per la presa in carico di donne vittime di violenza e per la presa in carico dei maltrattanti ed individuazione di nuove collaborazioni con soggetti del terzo settore che operano nel settore.	I/E	annuale
	Partecipazione ai gruppi di lavoro promossi dagli Enti sovraordinati in merito a temi specifici in ambito minorile, materno infantile e di prevenzione della violenza di genere	I/E	annuale
	Realizzazione delle azioni conseguenti all'applicazione delle "Linee guida in materia di interventi a favore dei minori non riconosciuti" (D.G.R. 11-7983 del 7.01.2008) e delle "Linee guida sulla collaborazione tra Servizi dell'Amministrazione della giustizia, Servizi dell'Ente locale ed Autorità giudiziarie minorili nell'applicazione del D.P.R.448/88. Disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni" (D.G.R. 12-7984 del 7.01.2008).	I/E	annuale
	Prosecuzione della attività di tutela dei minori relativa agli incontri protetti con i genitori effettuati in "luogo neutro" nell'ambito dei Servizi Educativi e di Sostegno alla Genitorialità e del Servizio Sociale di base.	I/E	annuale
	Monitoraggio e gestione delle collaborazioni con le Forze di Pubblica Sicurezza in particolare per ciò che concerne le modalità di segnalazione di situazioni di potenziale pregiudizio a carico di minori e per l'esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile in situazioni particolarmente complesse.	I/E	annuale

	Monitoraggio e gestione delle collaborazioni con le Forze di Pubblica Sicurezza in particolare per ciò che concerne le modalità di segnalazione e di gestione nei casi di violenza di genere.	I/E	annuale
<i>Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori</i>	Collaborazione con l' A.S.L. TO4 sia a livello di prese in carico individuali che di definizione di processi operativi (Dipartimento Materno Infantile, Dipartimento di Salute mentale, Dipartimento delle dipendenze).	I/E	annuale
Mantenimento di modalità operative interistituzionali per l'attivazione di interventi congiunti in ambito materno-infantile e a favore di minori in situazione di grave disagio con particolare riguardo alla collaborazione in atto con il Servizio di Psicologia dell'Età evolutiva finalizzata alla formalizzazione di buone prassi	Partecipazione al tavolo di lavoro costituito da rappresentanti degli Enti Gestori delle funzioni Socioassistenziali dell'ASL TO4 e rappresentanti della Struttura Semplice di Psicologia della Salute in Età Evolutiva	I/E	annuale
	Definizione, realizzazione e valutazione di esito delle attività definite nell'ambito del tavolo di lavoro interistituzionale (nominato al punto precedente)	I/E	annuale
<i>Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori</i>	Interventi economici finalizzati a sostenere progetti di tutela a favore di minori e neomaggiorenni compatibilmente con le necessità di contenimento della spesa.	I/E	annuale
Prosecuzione degli interventi di supporto a favore di minori e neomaggiorenni.			
<i>Sostegno alle responsabilità genitoriali e tutela dei minori</i>	Inserimento in strutture comunitarie e case famiglie <i>Il collocamento di un minore in comunità, oltre a costituire un intervento di tutela a suo favore, consente alla famiglia d'origine di avviare un percorso di recupero relativamente alle proprie carenze investendo totalmente sulla propria personalità e genitorialità.</i> L'inserimento di un minore in comunità si rende necessario qualora la sua situazione familiare risulti talmente compromessa da non garantire più per lui un contesto evolutivo sano ed armonico. L'intervento consiste nel collocare il minore in comunità da solo o con la madre, su richiesta diretta del Tribunale per i Minorenni piuttosto che con provvedimenti del Consorzio con la finalità di allontanare temporaneamente il minore da una situazione familiare che lo espone a situazioni di elevato rischio. Gli operatori verificano le condizioni psico fisiche del minore e valutano le capacità di recupero dei genitori nel caso il minore sia stato allontanato da entrambi.	I/E	annuale
<i>Costruzione di "alleanze educative" con la scuola utili ad un approccio sistematico al tema del disagio minorile</i>	L'obiettivo prevede attività di sensibilizzazione, formazione e confronto con il corpo insegnante anche in collaborazione con le famiglie per progettare serate tematiche destinate ai genitori degli alunni. In collaborazione con gli Istituti Comprensivi di Caluso, Strambino e San Giorgio è stato creato uno sportello di ascolto rivolto agli insegnanti, presso le sedi di ogni scuola, con l'obiettivo di essere più vicini al mondo della scuola creando uno spazio di confronto con gli insegnanti al fine di segnalare eventuali criticità degli alunni e richiedere consulenze di vario genere. Si prevedono uno o due incontri all'anno tra le assistenti sociali, gli psicologi e le dirigenti scolastiche.	I/E	ottobre

	Tutti e tre gli I.C., hanno aderito al progetto CIPI' 2 che prevede, l'istituzione di un tavolo scuole-servizi permanente al fine di intensificare la collaborazione; così come avviare insieme dei Patti Educativi Territoriali: accordi tra scuole, enti locali, istituzioni pubbliche e private, realtà del terzo settore, associazioni interessate a collaborare come comunità educante di un territorio per contrastare la crescita delle povertà educative.		
Sviluppo di un programma d'azione sociale rivolto alle famiglie vulnerabili ad integrazione della misura nazionale del reddito di cittadinanza	Tirocini, laboratori, consulenze dedicate e budget di capacitazione Oltre all'attivazione di tirocini e percorsi formativi, ulteriori strategie si basano sulla valorizzazione ed attivazione delle risorse associate al nucleo o alla persona, ed in via strumentale sull'erogazione di prestazioni economiche. Questi strumenti vengono chiamati "budget di cura" o "di capacitazione" o "doti" e tendono a modificare radicalmente i rapporti tra enti locali e attori del terzo settore e dell'economia sociale. A tal fine verranno: • programmati tirocini (comprensivi di tutoraggio), e laboratori in piccoli gruppi (, in particolare per le categorie: empowerment giovani, casi non conosciuti dal servizio sociale, stranieri (FAMI), over 55.), • assegnati dei budget c.d. "di capacitazione" per il pagamento di corsi, patente, trasporto, etc...	I/E	annuale
Sviluppo di un programma d'azione sociale rivolto alle famiglie vulnerabili ad integrazione della misura nazionale del reddito di cittadinanza	Volontario in inclusione Tale intervento si concretizza in ATTIVITA' DIRETTE verso l'utenza e TRASVERSALI, attraverso un lavoro di mappatura e messa in rete delle associazioni presenti sul territorio. L'impianto progettuale è richiamato dalle linee guida REI/RDC che prevedono una presa in carico complessiva del nucleo nonché di interventi in rete con le altre risorse dei servizi pubblici e privati del territorio. La stessa progettualità è prevista anche per le persone che beneficiano dei contributi	I/E	Biennale
Sviluppo di un programma d'azione sociale rivolto alle famiglie vulnerabili ad integrazione della misura nazionale del reddito di cittadinanza	Assistenza economica: Erogazione di risorse economiche e/o buoni spesa a copertura di esigenze economiche particolari (spese impreviste, bollette, ecc.), o distribuzione di beni o servizi specifici Il servizio mira alla copertura di temporanee difficoltà e al supporto di progettualità parallele attivate sull'utente.	I/E	annuale
Sviluppo di un programma d'azione sociale rivolto alle famiglie vulnerabili ad integrazione della misura nazionale del reddito di cittadinanza	Progettazioni specifiche con nuclei stranieri ▪ CPIA TO4 Centro Provinciale Istruzione Adulti 4 Torino - Petrarca 6 - formazione civico linguistica per stranieri; ▪ Progetto FAMI; ▪ Sperimentazione di una hub multiculturale sul territorio di Mercenasco, all'interno delle progettazioni SOCIAL LAB -Finanziate dalla Città Metropolitana di Torino con utilizzo di fondi europei; ▪ Rafforzamento del Segretariato Sociale attraverso il servizio di Mediazione Culturale.	I/E	annuale
	Servizio mensa sociale	I/E	annuale

		Avvio nel triennio 2023-2025 di esperienze pilota di distribuzione delle eccedenze alimentari presso famiglie bisognose, con il duplice obiettivo di contribuire alla lotta allo spreco alimentare e fornire un supporto concreto alle famiglie che vivono in condizione di povertà economica ed esclusione sociale. In tal senso: 1) è stata avviata una collaborazione con la Croce Rossa di Strambino che nel corso del 2022 si è accreditata presso l'associazione Banco Alimentare e fornisce un pacco alimentare agli utenti segnalati dal Consorzio. Obiettivo a lungo termine è la creazione di un emporio solidale che oltre alla distribuzione delle derrate alimentari attraverso un sistema di tessere possa diventare un luogo di inclusione comunitaria, grazie ad un programma di attività variegato, di tipo aggregativo, educativo e culturale. L'emporio solidale lavorerà in stretta sinergia con le Caritas del territorio e con le associazioni del terzo settore. 2) si avvierà un'attività in sinergia con quanto si sta sviluppando sul territorio di San Giorgio C.se con il progetto di animazione per la riattivazione della comunità nell'ambito del mercato settimanale della terra e della biodiversità ("progetto Alcotra 2014-2020 - Piter "Graies lab" - progetto n. 4951 "socialab" - supporto alla realizzazione dell'attività 4.1 azione "creazione e sviluppo di luoghi condivisi"). In particolare, si intende collaborare allo sviluppo di una cucina solidale che utilizzi i prodotti locali del mercato: dove i soggetti fragili possano recarsi liberamente, dove il cibo crea relazioni sconfigge la solitudine e attiva iniziative.		
Promozione lavorativo	dell'inserimento	Partecipazione al Comitato Tecnico Territoriale di APL L'Agenzia Piemonte Lavoro ha formalmente istituito il CTT 3 Torino Nord Est – ASL TO4. Il comitato tecnico è composto da rappresentanti del settore medico-legale, sociale e settore politiche del lavoro. Per l'ambito IVREA-CUORGNE' è stata individuato un operatore del servizio Inserimenti lavorativi del C.I.S.S-AC. Il CTT: • valuta i casi di incrocio domanda/offerta nonché quelli da inserire nell'ambito dei vari progetti specifici sulla disabilità, portati all'attenzione dal CPI-Ufficio Servizio Collocamento Mirato; • esamina le Convenzioni di integrazione lavorativa individuali di assunzione e/o tirocinio L.68/99, portati all'attenzione dal CPI – Ufficio/Servizio Collocamento mirato; • verifica l'idoneità alle mansioni per rilascio nulla-osta nelle more del rilascio della scheda capacità residue, quando sussistono dubbi sulla compatibilità tra mansioni e disabilità; • esamina le richieste di riconoscimento di disabili in costanza di rapporto di lavoro e/o disabili assunti con normativa legata al Collocamento ordinario; • computa lavoratori assunti al di fuori della legge 68/99 • riceve le richieste da parte delle aziende per l'attivazione della procedura di cui all'art. 10co 3 L.68/99 (aggravamento di lavoratori disabili).	I/E	ANNUALE

Promozione dell'inserimento lavorativo	Partecipazione al tavolo di lavoro territoriale di progettazione – CPIA 4 TO Il Centro Provinciale Istruzione Adulti 4TO ha promosso la partecipazione ad un tavolo di lavoro volto a definire bisogni formativi presenti nel territorio. L'intento è di formalizzare un Laboratorio Territoriale di Progettazione che svolga un'azione di promozione, programmazione, ed erogazione di offerte formative rivolte agli adulti italiani e stranieri. La presenza degli operatori consortili permette una sinergia con i servizi che vengono erogati, ampliando le singole progettazioni, come per adulti in fragilità sociale - economica, adulti percettori del reddito di cittadinanza, giovani e stranieri anche richiedenti asilo.	I/E	annuale
Promozione dell'inserimento lavorativo	Collaborazioni con lo Sportello ed agenzia lavoro Si prevede il rafforzamento delle sinergie progettuali con le agenzie di intermediazione al lavoro presenti sul territorio mediante la co-progettazione per la realizzazione di percorsi di integrazione sociale e lavorativa di persone in condizioni di fragilità e svantaggio.	I/E	annuale
Ridefinizione di politiche abitative per la famiglia	La collaborazione con i Comuni consortili nella ridefinizione di politiche abitative per la famiglia Pur non rientrando tra le funzioni consortili, la casa è un elemento importante nella definizione dei progetti rivolti ai nuclei in difficoltà. La maggior parte delle richieste di assistenza economica sono rivolte al pagamento dell'affitto, diversi nuclei si trovano in situazione di sfratto e per questo chiedono un sostegno economico per sanare una situazione di morosità. Si ipotizza in linea con l'assessorato regionale alle politiche Sociali della famiglia e della casa della Regione Piemonte, di stabilire una programmazione strategica sull'emergenza abitativa delle famiglie fragili. ➤ Stesura delle linee Guida per l'attivazione della rete per l'emergenza abitativa C.I.S.S.A.C. ➤ Formalizzazione del Comitato per l'Emergenza Abitativa	I/E	annuale
Accoglienza residenziale a favore di persone adulte a rischio di esclusione sociale Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti compatibilmente con le risorse disponibili.	Gestione e monitoraggio dei progetti individuali di inserimento residenziale di adulti in grave difficoltà.	I/E	annuale
	Integrazione della retta residenziale a favore di adulti in grave difficoltà socio-economica e totalmente privi di rete familiare ed amicale.	I/E	annuale
Servizio sociale professionale Mantenimento delle attività di accoglienza, informazione e orientamento al cittadino sui servizi consortili e della rete delle risorse territoriali. Mantenimento delle attività del Servizio Sociale professionale ai livelli di funzionamento conseguiti subordinatamente alle risorse umane a disposizione, in un quadro di vincoli normativi e di rispetto dei limiti di spesa	Presidio dell'erogazione del servizio sociale professionale nell'area strategica Minori e famiglie - Adulti, al fine di valorizzare prassi operative positive ed individuare eventuali criticità e conseguenti rimodulazioni	I/E	annuale
Servizio sociale professionale	Attivazione delle risorse di aiuto necessarie attraverso la predisposizione, gestione e verifica di progetti personalizzati, concordati con la persona e la sua famiglia.	I/E	annuale

Mantenimento delle attività di accoglienza, informazione e orientamento al cittadino sui servizi consortili e della rete delle risorse territoriali. Monitoraggio dell'attività del Servizio Sociale professionale, nelle diverse aree funzionali, al fine di presidiare le trasversalità presenti nei percorsi di accompagnamento delle persone e nell'erogazione dei servizi.	Collaborazione con la rete dei servizi istituzionali e del terzo settore coinvolti nel progetto di aiuto individuale.	I/E	annuale
	Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro interni ed esterni al Consorzio.	I/E	annuale
	Consulenza professionale ad altri soggetti istituzionali e non istituzionali sulle tematiche legate al disagio sociale.	I/E	annuale
	Utilizzo della cartella sociale per la documentazione degli interventi e dei servizi attivati nell'ambito delle singole progettazioni individuali ai fini di una costante rilevazione dei dati e delle risorse destinate	I/E	annuale
	Attività di primo ascolto mirata all'orientamento ed all'utilizzo delle risorse e all'accompagnamento dei soggetti deboli verso un utilizzo più efficace e sinergico delle risorse territoriali di rete.	I/E	annuale
Servizio sociale professionale Garantire l'applicazione del protocollo operativo, ASLTO4 e EEGG, in ordine alle tematiche delle dipendenze.	Applicazione del protocollo operativo per la presa in carico congiunta ed il sostegno a soggetti con problematiche di dipendenza con particolare riguardo alla fascia della popolazione di età compresa tra i 16 ed i 25 anni.	I/E	annuale
Servizio sociale professionale Collaborare con i soggetti della comunità locale impegnati nei servizi destinati ai cittadini stranieri per garantire l'accesso alle risorse del territorio.	PROGETTO SOFIA Il Consorzio ha sottoscritto e firmato un protocollo di intesa con la prefettura di Torino per la partecipazione alle attività previste dal progetto "SOFIA - Servizi e Operatori Formativi per l'Integrazione e l'Accoglienza", che si propone di migliorare l'accesso dei cittadini stranieri ai servizi pubblici attraverso attività di formazione e sensibilizzazione degli operatori. Saranno quindi garantite specifiche attività per gli operatori dei servizi pubblici, in particolare assistenti sociali, insegnanti, operatori di sportello, quali percorsi formativi e di consulenza e supervisione di casi specifici in piccoli gruppi in ambito socio-antropologico, giuridico ed etno-psichiatrico; produzione di nuovi contenuti e strumenti formativi frutto di un percorso di ricerca e progettazione partecipata, con il coinvolgimento di referenti dei servizi e cittadini/e stranieri/e; sperimentazione di alcuni elementi innovativi nei servizi; Summer School rivolta ai responsabili dei servizi. Obiettivi di questa collaborazione sono quelli di promuovere le competenze del personale dei servizi pubblici, favorire l'innovazione dei processi organizzativi nell'erogazione di interventi per migliorare l'efficienza dei servizi, sviluppare reti interistituzionali, ridurre la conflittualità e il rischio di discriminazione e aumentare le opportunità di integrazione.	I/E	annuale
Servizio sociale professionale Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti in tema di minori stranieri non accompagnati.	Garantire gli interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati e tra questi dei richiedenti protezione internazionale, così come definiti dalla normativa di settore. Assicurare proficue collaborazioni con i Tutori volontari nei casi di deferimento della tutela a soggetti privati.	I/E	annuale

CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA SPECIALISTICA		
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	I/E	TEMPI
Valutazione anziani Garantire la partecipazione alla Commissione Valutativa nel rispetto della normativa vigente e ai livelli di funzionamento conseguiti. Garantire il necessario raccordo con lo sportello socio-sanitario.	Partecipazione all' attività multidisciplinare dell'Unità di Valutazione Geriatrica (U.V.G.) Distretti Ivrea e Cuorgnè ASL TO 4 per la valutazione dei bisogni sanitari e assistenziali delle persone anziane, per la predisposizione del percorso assistenziale più adeguato e per l'erogazione di interventi economici secondo le indicazioni contenute nel provvedimento di riordino degli interventi a sostegno della domiciliarità.	I/E	Annuale
Assistenza domiciliare Assicurare le azioni necessarie per operare nel rispetto dei provvedimenti nazionali e regionali garantendo le adeguate rimodulazioni organizzative e mantenendo il costante presidio delle attività erogate. Monitorare l'affidamento della gestione dei Servizi di sostegno alla domiciliarità nel nuovo assetto definito in esito alla conclusione della gara e delle singole progettazioni.	Gestione, controllo e verifica del servizio tramite appalto a cooperativa sociale.	I/E	Annuale
	Cura dei rapporti di collaborazione con il volontariato e con gli altri servizi istituzionali.	I/E	Annuale
	Utilizzo dell'applicativo informatizzato per la procedura di attivazione dei progetti di cura domiciliare, anche ai fini della rilevazione delle prestazioni sociali agevolate.	I/E	Annuale
	Verifica ed aggiornamento annuale delle quote di contribuzione a carico degli assistiti anche in riferimento all'applicazione della nuova normativa inerente l'I.S.E.E.	I/E	Annuale
Cure domiciliari di lungo-assistenza Applicazione della convenzione in materia socio sanitaria con l'ASLTO4 e mantenimento delle collaborazioni con i servizi sanitari nell'ambito delle risorse specificatamente destinate, quale soggetto titolare della gestione esternalizzata del servizio di cure domiciliari di lungo-assistenza.	Monitoraggio dell'attività in applicazione della Convenzione per l'area dell'integrazione socio-sanitaria sottoscritta con l'ASLTO4.	I/E	Annuale
	Verifica ed aggiornamento annuale delle quote di contribuzione a carico degli assistiti in attesa delle indicazioni regionali in riferimento all'applicazione della nuova normativa inerente l'I.S.E.E.	I/E	Annuale
	Utilizzo dell'applicativo informatizzato per la procedura di attivazione dei progetti di cura domiciliare, anche ai fini della rilevazione delle prestazioni sociali agevolate.	I/E	Annuale
	Partecipazione all'Unità di valutazione geriatrica dell'ASL TO4 per la valutazione delle richieste e la progettazione dei piani individuali.	I/E	Annuale
	Cura dei rapporti di collaborazione con i care-giver, il volontariato e con gli altri servizi istituzionali.	I/E	Annuale
Telesoccorso/teleassistenza Mantenimento del servizio	Attivazione del servizio di telesoccorso attraverso il prestito d'uso dell'apparecchio di telesoccorso e la cura della rete di protezione sociale della persona.	I/E	Annuale
	Gestione del servizio di teleassistenza a tutela delle persone fragili e/o sole tramite Cooperativa sociale di tipo B.	I/E	Annuale
Interventi economici a sostegno della domiciliarità Garantire gli interventi economici a sostegno della domiciliarità, subordinatamente ai trasferimenti del Fondo	Partecipazione ai tavoli di area per la predisposizione di un regolamento unico sul territorio dell'ASL TO4 per l'erogazione degli interventi economici in esito all'emanazione da parte della Regione Piemonte della	I/E	Annuale

Nazionale per le non autosufficienze. Valutare eventuali revisioni dell'attuale sistema anche in esito all'applicazione della DGR 3-2257/2020. Monitorare l'attivazione di eventuali risorse regionali aggiuntive dovute alla condizione emergenziale (Covid19) a supporto della domiciliarità e loro successiva traduzione in azioni di sostegno.	DGR 3-2257 del 2020 e per l'avvio di un sistema raccolta dati coerente con le indicazioni nazionali e regionali.		
	Attivazione di interventi economici per il sostegno della famiglia nella cura e assistenza a domicilio di persone disabili gravi ed anziani non autosufficienti, subordinatamente al trasferimento delle risorse da parte degli enti sovraordinati.	I/E	Annuale
	Utilizzo dell'applicativo informatizzato per la gestione della procedura di erogazione economica anche ai fini della rilevazione delle prestazioni sociali agevolate.	I/E	Annuale
Accompagnamento inserimenti residenziali e integrazioni rette Garantire in caso di insufficienza del reddito e del patrimonio l'integrazione della quota a carico dell'ospite della retta giornaliera di inserimento in struttura, nelle more della definizione della compartecipazione dell'utente alla contribuzione così come verrà definito in esito dalla normativa regionale	Gestione e monitoraggio dei progetti individuali di inserimento in struttura di anziani in carico al Servizio Sociale territoriale e di anziani non autosufficienti.	I/E	Annuale
	Integrazione della quota a carico dell'ospite della retta di inserimento residenziale di anziani non autosufficienti con progetto predisposto dall'U.V.G.	I/E	Annuale
	Integrazione della quota a carico dell'ospite della retta di inserimento residenziale di persone con problematiche psichiatriche rivalutate "anziani" ai sensi della DGR 118/96.	I/E	Annuale
Servizio sociale professionale e segretariato sociale Monitorare l'attività del Servizio Sociale Professionale, nelle diverse aree funzionali, al fine di presidiare le trasversalità presenti nei percorsi di accompagnamento delle persone e nell'erogazione dei servizi e complessivamente valutare l'efficienza del modello organizzativo. Stimolare, attraverso la partecipazione ai tavoli di coordinamento previsti, possibili nuove letture dei bisogni, al fine di collaborare ad una più completa articolazione dei servizi dell'area anziani.	Presidio dell'organizzazione del servizio sociale professionale relativamente alle aree individuate e consolidamento del modello organizzativo	I/E	Annuale
	Monitoraggio delle attività al fine di individuare eventuali criticità e procedere alle necessarie rimodulazioni. Mantenimento degli incontri di coordinamento del gruppo di lavoro comprensivo degli assistenti sociali che operano, in stretta collaborazione con i servizi sanitari, nelle attività di valutazione. Presidio trasversale in accordo con la Responsabile dell'Area Adulti minori e famiglie dell'attività e del funzionamento delle singole aree territoriali	I/E	Annuale
Servizio sociale professionale e segretariato sociale Mantenimento, nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica, delle attività di accoglienza, informazione e orientamento al cittadino sui servizi consortili e della rete delle risorse territoriali. Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti subordinatamente alle risorse umane a disposizione, in un quadro di vincoli normativi e di rispetto dei limiti di spesa.	Attivazione delle risorse di aiuto necessarie attraverso la predisposizione, gestione e verifica di progetti personalizzati, concordati con la persona e la sua famiglia.	I/E	Annuale
	Collaborazione con la rete dei servizi istituzionali e del terzo settore coinvolti nel progetto di aiuto individuale	I/E	Annuale
	Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro interni ed esterni al Consorzio.	I/E	Annuale
	Consulenza professionale ad altri soggetti istituzionali e non istituzionali sulle tematiche legate al disagio sociale	I/E	Annuale

	Utilizzo della cartella sociale per la documentazione degli interventi e dei servizi attivati nell'ambito delle singole progettazioni individuali ai fini di una costante rilevazione dei dati e delle risorse destinate.	I/E	Annuale
	Attività di primo ascolto mirata all'orientamento ed all'utilizzo delle risorse e all'accompagnamento dei soggetti deboli verso un utilizzo più efficace e sinergico delle risorse territoriali di rete.	I/E	Annuale
Sportello Home Care Premium Anziani- I.N.P.S. Promuovere e coordinare le azioni previste dal Progetto INPS "Home Care Premium 2019" in attesa del Bando "Home Care Premium 2022" di prossima pubblicazione.	Articolare le azioni necessarie all'avvio sul territorio consortile del Progetto HCP 2022 in base a quanto previsto dal bando	I/E	Annuale
	Gestione dei progetti assistenziali domiciliari destinati ai beneficiari del progetto HCP e attivazione delle prestazioni integrative individuate dal Consorzio.	I/E	Annuale
	Garantire le attività di sportello telefonico e di supporto ai cittadini nell'ambito dei progetti HCP e LTC promossi da INPS.	I/E	Annuale
Valutazione disabili Garantire la partecipazione alle Commissioni Valutative in applicazione della normativa vigente,	Partecipazione alla Commissione Legge 104/92 e L.68/99 per l'attività di raccolta informazioni e valutazione collegiale dello stato di disabilità per: • l'ottenimento dei benefici assistenziali previsti. • la definizione dei requisiti per il collocamento obbligatorio • la formulazione della diagnosi funzionale volta a individuare la capacità globale lavorativa per il collocamento attivo della persona disabile	I/E	Annuale
	Partecipazione alla Unità Multidisciplinare di Valutazione della Disabilità Distretto Ivrea e Cuorgnè ASL TO 4 per: • garantire la presa in carico di persone con disabilità che necessitano interventi sanitari e socio-sanitari, monitorare l'appropriatezza delle risposte e valutare la sostenibilità. • svolgere le attività istruttorie finalizzate alla valutazione delle situazioni e alla definizione dei progetti individuali. • individuare i bisogni sanitari e socio-sanitari identificando le risposte più idonee privilegiando il mantenimento a domicilio • predisporre il progetto individuale.	I/E	Annuale
Valutazione disabili Garantire la partecipazione al Tavolo Interistituzionale ASL TO4 – Enti Gestori per garantire uniformità di applicazione delle "Cartelle disabilità minori e disabilità adulti" - D.G.R. 12 Giugno 2020, n. 39-1523	Utilizzo delle "Cartelle disabilità minori e disabilità adulti" all'interno delle attività di valutazione disabili previste dall'UMVD (dgr 39-1523 del 12/06/2020) e introduzione delle eventuali indicazioni scaturite dal confronto all'interno del Tavolo Interistituzionale.	I/E	Annuale
Assistenza educativa per disabili sensoriali Assicurare le azioni necessarie per operare nel rispetto dei provvedimenti nazionali e regionali, garantendo le adeguate rimodulazioni organizzative e l'utilizzo delle piattaforme telematiche messe a disposizione mantenendo il costante presidio delle attività erogate. Mantenimento delle attività	Attivazione dell'assistenza educativa ai disabili sensoriali attraverso gli interventi forniti dalle Agenzie Educative iscritte al Registro di Accreditamento istituito dalla Provincia di Torino e recepito dalla Città di Torino in relazione alle scelte effettuate dalle singole famiglie.	I/E	Annuale

rivolte ai disabili sensoriali ai livelli di funzionamento dell'anno 2022 e delle eventuali nuove prese in carico			
Mantenimento dei progetti "Vita Indipendente" già attivi nell'anno 2022.	Mantenimento degli attuali Progetti di "Vita Indipendente" finanziati con il fondo regionale per la disabilità.	I/E	Annuale
Promozione del territorio per favorire l'integrazione sociale Promuovere e coordinare l'offerta di attività a carattere "occupazionale" in contesti di normalità compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza sanitaria.	Cura delle relazioni e delle collaborazioni in atto con le risorse pubbliche e private che inseriscono persone con disabilità intellettiva in proprie attività con caratteristiche occupazionali.	I/E	Annuale
	Promozione di azioni rivolte al territorio per individuare e sostenere risorse pubbliche e private in grado di accogliere adeguatamente persone disabili in contesti di normalità	I/E	Annuale
	Collaborazione e integrazione con le risorse non istituzionali del territorio per l'avvio di progetti di "utilità sociale" che permettano l'acquisizione di un ruolo attivo da parte delle persone con disabilità e una modalità condivisa di lavoro di rete.	I/E	Annuale
	Promozione della presenza di volontari (singoli o associati) per ampliare la possibilità di accoglienza di disabili adulti nell'ambito delle attività dei servizi consortili.	I/E	Annuale
Promozione del territorio per favorire l'integrazione sociale Mantenere e promuovere percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) volti all'inclusione sociale all'interno di una rete più ampia di servizi rivolti alla formazione e all'accrescimento delle abilità lavorative	Progettazione, gestione e verifica di inserimenti di persone con disabilità non i possesso dei requisiti per accedere al mondo del lavoro (P.A.S.S.)	I/E	Annuale
Promozione del territorio per favorire l'integrazione sociale Aderire alle iniziative promosse dal territorio in ambito culturale, sportivo, ricreativo e artistico al fine di promuovere la conoscenza dei servizi e la loro piena integrazione territoriale	Partecipazione attiva e propositiva alle iniziative promosse dal territorio con l'obiettivo di favorire in ogni occasione l'inclusione sociale. PROGETTO ABILITO Il progetto ABILITO, gestito dalla Cooperativa Crescere Insieme, è finanziato da anni da contributi erogati dalla Fondazione CRT. Gli obiettivi di tale progettualità sono: • arricchire la dimensione relazionale della persona in carico ai Servizi attraverso il collegamento e il lavoro di rete con le risorse locali del territorio, aumentando il numero e la qualità delle relazioni quotidiane con i contesti della vita di tutti; • potenziare la comunicazione attraverso la pagina Facebook e il profilo INSTAGRAM seguita e curata dagli stessi ragazzi che partecipano alle attività del progetto con l'obiettivo di dare vita sul territorio a confronti, a nuove conoscenze, a sviluppo di nuove reti, ma soprattutto avviare un processo cultura Progetto AttivAbile	I/E	Annuale

	Il Consorzio ha aderito al progetto presentato dalla Cooperativa Crescere Insieme, denominato "AttivAbile" che è risultato tra i progetti approvati e finanziato nell'ambito del bando Vivomeglio. Il progetto si rivolge a giovani ed adulti con disabilità fisiche ed intellettive che vivono nel territorio del CISSAC ed intende promuovere l'autonomia e la partecipazione attiva alla vita del territorio, sostenendo i beneficiari nella percezione, elaborazione e consapevolezza di sé adulti in relazione ad altri soggetti (individui ma anche gruppi ed istituzioni) in un territorio, con un percorso che parte dal proprio sé più concreto – il corpo- per svilupparsi sui livelli del proprio sé in relazione con gli altri e quindi alla partecipazione e del ruolo sociale. È un percorso che si sviluppa attraverso un'esperienza di laboratori teatrale e la partecipazione- con relativa assunzione di ruoli ad iniziative aggregative, culturali e di cittadinanza. Consapevolezza di sé e cittadinanza attiva trovano poi espressione nell'assunzione di un ruolo di promotori di attività di prossimità attraverso la diffusione di informazione e la realizzazione di un hub mobile.		
Supporto al collocamento mirato Mantenere il confronto con il Centro per l'Impiego di Ivrea al fine di condividere azioni di supporto al Collocamento Mirato con particolare riferimento alla disabilità intellettiva. Promuovere il miglioramento del sistema di erogazione degli interventi di mediazione al lavoro	Valutare in accordo con i Consorzi che incidono sui territori dei Centri per l'Impiego di Ivrea e di Cuornè quali strategie adottare al fine di avviare le necessarie riflessioni sul tema dell'inserimento lavorativo di persone con disabilità come previsto dalla Legge 68/99 "Collocamento Mirato".	I/E	Annuale
Supporto al collocamento mirato Aderire alle forme di partenariato che il territorio sarà in grado di esprimere al fine di realizzare percorsi di mediazione al lavoro	Partecipazione diretta, quando prevista dai bandi, alle occasioni di finanziamento in collaborazione con la rete delle risorse istituzionali, della formazione e della cooperazione sociale.	I/E	Annuale
	Adesione a progettazioni in qualità di partner in occasione di bandi di finanziamento destinati alle agenzie formative e alla cooperazione sociale.	I/E	Annuale
	Collaborazione alla realizzazione di azioni, promosse nell'ambito di progettazioni di titolarità di altri attori della rete delle risorse, connesse all'esperienza maturata dal servizio ed alla specificità professionale acquisita e riconosciuta	I/E	Annuale
	Cura dei rapporti con il mondo del lavoro e delle collaborazioni con tutti i soggetti istituzionali con competenza nel settore lavorativo	I/E	Annuale
Accompagnamento inserimenti residenziali ed integrazioni rette disabili	Gestione e monitoraggio dei progetti individuali di inserimento in struttura di disabili in carico al Servizio Sociale	I/E	Annuale

Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento dell'anno 2022 garantendo in caso di insufficienza del reddito e del patrimonio l'integrazione della quota a carico dell'ospite della retta giornaliera di inserimento in struttura, nelle more della definizione della compartecipazione dell'utente alla contribuzione così come verrà definito in esito dalla normativa regionale, compatibilmente con le risorse disponibili	Integrazione della quota a carico dell'ospite delle rette di inserimento residenziale permanente di persone con disabilità.	I/E	Annuale
	Integrazione della quota a carico dell'ospite delle rette di inserimento residenziale di disabili gravi ex psichiatrici rivalutati come "disabili" ai sensi della DGR 118/96	I/E	Annuale
Accompagnamento inserimenti residenziali ed integrazioni rette disabili Favorire sul territorio consortile l'attivazione di percorsi di autonomia abitativa ai sensi della L. 112/2016 sul "Dopo di noi"	Con i finanziamenti legati alla legge n.112/2016 "DOPO DI NOI" si svilupperanno progettazioni sulla cultura della disabilità rivolti principalmente alle famiglie con bimbi disabili affinché siano sostenute nei progetti di vita dei propri figli: A) Rafforzamento del gruppo dei genitori coinvolti nel percorso B) Incontri con esperti (avvocati, psicologi etc...) C) organizzazione di momenti conviviali/esperienziali per famiglie e i propri figli per la creazione di uno spazio informale D) progettazione e realizzazione di alcuni eventi di incontro con comunità locale con l'obiettivo di trasmettere l'esperienza del progetto, sensibilizzare ed ingaggiare altri interlocutori Progettazione e realizzazione di brevi esperienze di autonomia semi-residenziali, rivolte agli aderenti al progetto	I/E	Annuale
Accompagnamento inserimenti residenziali ed integrazioni rette disabili Sostenere le famiglie nella cura e assistenza della persona con grave disabilità e nella sperimentazione di percorsi necessari per il raggiungimento della massima autonomia possibile anche attraverso l'inserimento temporaneo presso le strutture residenziali del territorio (ricoveri di sollievo)	Promozione dell'utilizzo di "ricoveri di sollievo" di breve e lunga durata con frequenza modulata sui bisogni del singolo nucleo.	I/E	Annuale
	Promozione e sostegno di inserimenti residenziali temporanei per facilitare i percorsi di autonomia a breve e lungo termine.	I/E	Annuale
Servizio sociale professionale e segretariato sociale DISABILI Monitorare l'attività del Servizio Sociale Professionale, nelle diverse aree funzionali, al fine di presidiare le trasversalità presenti nei percorsi di accompagnamento delle persone e nell'erogazione dei servizi e complessivamente valutare l'efficienza del modello organizzativo. Stimolare, attraverso la partecipazione ai tavoli di coordinamento previsti, possibili nuove letture dei bisogni, al fine di collaborare ad una più completa articolazione dei servizi dell'area disabili.	Presidio dell'organizzazione del servizio sociale professionale relativamente alle aree individuate e consolidamento del modello organizzativo.	I/E	Annuale
	Monitoraggio delle attività al fine di individuare eventuali criticità e procedere alle necessarie rimodulazioni. Mantenimento degli incontri di coordinamento del gruppo di lavoro comprensivo degli assistenti sociali che operano, in stretta collaborazione con i servizi sanitari, nelle attività di valutazione. Presidio trasversale in accordo con la Responsabile dell'Area Adulti minori e famiglie dell'attività e del funzionamento delle singole aree territoriali.	I/E	Annuale

Servizio sociale professionale e segretariato sociale DISABILI Mantenimento, nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica, delle attività di accoglienza, informazione e orientamento al cittadino sui servizi consortili e della rete delle risorse territoriali. Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti subordinatamente alle risorse umane a disposizione, in un quadro di vincoli normativi e di rispetto dei limiti di spesa.	Attivazione delle risorse di aiuto necessarie attraverso la predisposizione, gestione e verifica di progetti personalizzati, concordati con la persona e la sua famiglia.	I/E	Annuale
	Collaborazione con la rete dei servizi istituzionali e del terzo settore coinvolti nel progetto di aiuto individuale.	I/E	Annuale
	Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro interni ed esterni al Consorzio.	I/E	Annuale
	Consulenza professionale ad altri soggetti istituzionali e non istituzionali sulle tematiche legate al disagio sociale.	I/E	Annuale
	Utilizzo della cartella sociale per la documentazione degli interventi e dei servizi attivati nell'ambito delle singole progettazioni individuali ai fini di una costante rilevazione dei dati e delle risorse destinate.	I/E	Annuale
	Attività di primo ascolto mirata all'orientamento ed all'utilizzo delle risorse e all'accompagnamento dei soggetti deboli verso un utilizzo più efficace e sinergico delle risorse territoriali di rete	I/E	Annuale
Sportello Home Care Premium- DISABILI – INPS Promuovere e coordinare le azioni previste dal Progetto INPS "Home Care Premium"	Gestione dei progetti assistenziali domiciliari destinati ai beneficiari del progetto HCP e attivazione delle prestazioni integrative individuate dal Consorzio.	I/E	Annuale
	Garantire le attività di sportello telefonico e di supporto ai cittadini nell'ambito dei progetti HCP e LTC promossi da INPS.	I/E	Annuale
	Monitoraggio, controllo e verifica della gestione associata del servizio esternalizzato.	I/E	Annuale
Mantenimento, delle Azioni di sistema per favorire l'integrazione scolastica e la conduzione del tavolo di coordinamento con i dirigenti scolastici degli Istituti Comprensivi facenti capo al territorio consortile al fine di promuovere una migliore conoscenza reciproca e favorire processi di ricerca di nuove prassi	Coordinamento delle azioni previste dall'accordo di programma per la gestione associata.	I/E	Annuale
	Favorire gli approfondimenti necessari ad una conoscenza del sistema dei servizi rivolti alle persone con disabilità con particolare riferimento alle interazioni possibili con il mondo scuola.	I/E	Annuale
	Gestione del servizio di educativa territoriale Si tratta di un servizio che fornisce interventi educativi individuali e di gruppo, finalizzati a valutare e migliorare le capacità della persona disabile e a supportare la sua famiglia. Tali interventi sono realizzati da educatori professionali in diversi contesti: - presso le famiglie e il loro ambiente di vita, con attività educative mirate a migliorare i rapporti tra individuo e ambiente (famiglia, scuola, lavoro, tempo libero...);	I/E	Annuale

	- all'interno della scuola come sostegno a persone con disabilità sensoriali (cecità o sordità), minorenni o maggiorenni, inserite in percorsi scolastici e formativi		
Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo del servizio di educativa territoriale	Prosecuzione delle progettazioni sulla base delle Linee guida approvate con Delibera del Consiglio di Amministrazione del CISSAC n.15 del 13.04.2016 e promozione nella comunità locale tale intervento.	I/E	triennio 2022/2024
Accoglienza disabili adulti	Intervento a favore delle persone disabili adulti entro i 65 anni di età come strumento progettuale per: • Favorire la permanenza del soggetto coinvolto al proprio domicilio o in un ambito di tipo familiare; • Creare le condizioni per il mantenimento della maggior autonomia possibile del soggetto, sia nella gestione del quotidiano che nella vita di relazione; promuovere lo sviluppo della solidarietà della comunità locale, con particolare attenzione allo sviluppo del "sostegno del vicinato"; • Ridurre il ricorso all'istituzionalizzazione e promuovere la cultura della domiciliarità		
Centri diurni e laboratori	Si rivolgono a persone disabili di età superiore a 14 anni con l'obiettivo di sostenere la famiglia nella cura quotidiana della persona disabile e anche con l'obiettivo di prevenire o allontanare nel tempo l'eventuale inserimento in struttura residenziale. I laboratori sono rivolti a ragazzi con disabilità lieve e attraverso varie attività (ceramica, bricolage, profumi e candele) possono esprimere le loro capacità peculiari esprimendo la propria creatività		
Affidamenti familiari Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo del complesso delle attività e presidio dei progetti di affidamento familiare anche alla luce della redigenda deliberazione regionale in tema di sostegno della genitorialità e del diritto dei minori a crescere in famiglia	Coordinamento del servizio di affidamento familiare	I/E	I/E
	Attività di conoscenza, valutazione e selezione delle famiglie o dei singoli che si rendono disponibili a progetti di affidamento	I/E	I/E
	Gestione dei progetti di affidamento familiare di minori a terzi e a parenti, con assegnazione di contributi mensili alle famiglie affidatarie e prosecuzione del progetto di affidamento familiare oltre la maggiore età di minori già in carico al servizio, per il raggiungimento di una piena autonomia personale e sociale	I/E	I/E
	Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati quanti-qualitativi relativi agli affidamenti familiari richiesti annualmente dal Settore Servizi Informativi della Direzione Politiche Sociali della Regione Piemonte	I/E	I/E
Adozioni Mantenimento delle attività ai livelli di funzionamento conseguiti con particolare cura degli interventi nel post	Svolgimento delle indagini sulle coppie in collaborazione con il Servizio di Psicologia dell'Età Evolutiva dell'ASL TO4	I/E	I/E
	Vigilanza e sostegno dell'affido pre-adoptivo	I/E	I/E

adozione anche in considerazione delle problematiche presentate, con maggior frequenza nel periodo adolescenziale, da minori adottati	Gestione dei rapporti con gli enti autorizzati all'adozione internazionale	I/E	I/E
	Attività di informazione/consulenza alle coppie aspiranti all'adozione, anche attraverso la realizzazione di incontri di approfondimento destinati alle coppie che si avvicinano alla tematica adottiva realizzati in collaborazione con il gruppo dei genitori adottivi presente sul territorio consortile	I/E	I/E
	Sostegno delle adozioni difficili e delle adozioni di minori ultradodicenni I/E Annuale	I/E	I/E
	Partecipazione a eventuali gruppi di lavoro promossi dalla Regione Piemonte e a corsi di aggiornamento specificatamente destinati agli operatori impegnati in questo ambito	I/E	I/E
	Realizzazione di attività nell'ambito del sostegno alle famiglie adottive sostenute con risorse proprie degli EEGG afferenti all'ambito dei consorzi socio-assistenziali di Ivrea, Caluso e Cuorgnè	I/E	I/E
Formazione Operatori sociali - OSS Garantire la prosecuzione dell'attività di accoglienza di tirocinanti e delle collaborazioni con le agenzie formative che gestiscono i corsi di formazione Operatori socio-sanitari	Collaborazione con l'Università degli Studi di Torino - Facoltà di Scienze Politiche - Laurea in Servizio Sociale - sede di Biella per l'accoglienza e la supervisione di tirocini professionali per Assistenti Sociali nell'ambito della Convenzione in essere	I/E	I/E
	Collaborazione con l'Università degli Studi di Torino - Facoltà di Scienze dell'educazione - indirizzo educatore professionale extrascolastico per l'accoglienza e la supervisione di tirocini professionali di Educatori.	I/E	I/E

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

AREA	FAMIGLIE	
RESPONSABILE	Sig.ra Emilia GARIGLIO	
EQUIPE	FAMIGLIA - ADULTI	
TITOLO OBIETTIVO N.1	CONTRIBUTI ECONOMICI E L'ASSEGNO D'INCLUSIONE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il nuovo regolamento sui contributi economici rivisto in relazione a parametri contributivi ridotti – correlazione con nuova misura di sostegno al reddito: 1. SIMULAZIONE nuovi APPLICATA ALLE DIVERSE COMMISSIONI ECONOMICHE 2. RACCOLTA E ANALISI NUOVA DOCUMENTAZIONE PER AVVIO DELLA NUOVA MISURA DI SOSTEGNO AL REDDITO	
DATA AVVIO E DURATA	Avvio gennaio 2023 Durata anno 2023	
ATTIVITA' DA SVCOLGERE	1. applicazione dei criteri di quantificazione dei contributi economici contenuti nelle linee guida rivisti in un importo inferiore a quanto previsto sulle commissioni economiche. 2. ipotesi di rimodulazione del regolamento per una stesura definitiva 3. ipotesi di nuova organizzazione in relazione alle indicazioni del ministero sulla nuova misura di sostegno al reddito	
INDICATORI:	1. Report analitico delle dei differenziali di spesa applicando i due modelli	entro il 31/12/2023
	2. N. Commissioni economiche in cui si è svolta la simulazione	=>n°4
	3. Report sintetico e a punti sulle eventuali modifiche da apportatore al regolamento	Entro il 31/12/2023
	4. Report sintetico e a punti su un'ipotesi di riorganizzazione in funzione della nuova misura	Entro il 31/12/2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N.1	Nominativo	% coinvolgimento del personale
	ALESSANDRA CARON VALERIA VERONESE LUCIANA GRISOLANO	33,33% 33,33% 33,33%

EQUIPE	FAMIGLIA - ADULTI		
TITOLO OBIETTIVO	Piattaforma “WELFAREINFORMA”		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Utilizzo della Piattaforma “WELFAREINFORMA” con le nuove prestazioni caricate dalla redazione nel 2023		
FINALITA OBIETTIVO	- Dotare gli operatori del segretariato sociale è uno spazio in cui gli assistenti sociali ascoltano, informano ed orientano il cittadino all’interno del sistema del welfare, affinché tale attività sia efficace è necessario che gli operatori sociali forniscano ai cittadini una chiara e completa informazione di tutti gli interventi, e non solo di quelli attivabili nel proprio Ente, ad integrazione e implementazione della misura del Reddito di Cittadinanza. - Il CISSAC ha sviluppato insieme ad un ente del Terzo settore una piattaforma informatica delle prestazioni nazionali e regionali di contrasto alla povertà costantemente aggiornata e di facile consultazione.		
DATA AVVIO E DURATA	Avvio gennaio 2023 Durata anno 2023		
ATTIVITA’ DA SVCOLGERE	All’atto richiesta di contributo economico da parte del cittadino l’operatore consulta la piattaforma estrae le prestazioni a cui lo stesso potrebbe accedere e le illustra al cittadino al cittadino al quale viene altresì fornita una scheda riepilogativa delle prestazioni		
INDICATORI:	n. di richieste di contributo economico / n. accessi alla piattaforma	> del 70%	
	Report sintetico su valutazione utilizzo piattaforma	Dicembre 2023	
PERSONALE NELL’OBIETTIVO	Nominativo		% coinvolgimento del personale
	ALESSANDRA CARON		33,33%
	VALERIA VERONESE		33,33%
	LUCIANA GRISOLANO		33,33%
EQUIPE	FAMIGLIE - MINORI		
TITOLO OBIETTIVO	MINORI Stranieri Non Accompagnati (MSNA)		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Costruzione di una rete di reti territoriali per realizzare l’affido di MSNA		
FINALITA OBIETTIVO	Si definisce minore straniero non accompagnato (MSNA) “il minore non avente cittadinanza italiana o dell’Unione europea che si trova per qualsiasi causa nel territorio dello Stato o che è altrimenti sottoposto alla giurisdizione italiana, privo di assistenza e di rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per lui legalmente responsabili in base alle leggi vigenti nell’ordinamento italiano” ³ . Pertanto, il MSNA in quanto minore non accompagnato, secondo la normativa vigente deve essere collocato in luogo sicuro ai sensi dell’art 403 del cc. L’attuale sistema di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati è definito dall’art. 19 del decreto legislativo n. 142/2015 e, diversamente da quello degli adulti, non è gestito esclusivamente dal Ministero dell’Interno in ragione della competenza prevista dalla normativa vigente anche in capo agli Enti Locali		

	Secondo gli ultimi dati riportati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, al 31 marzo i Minori Stranieri non Accompagnati presenti in Italia erano 19.640 . (5.615 in più rispetto a quanti erano presenti nell'aprile del 2022). Si tratta di un aumento del 40%, ma che entro la fine dell'anno potrebbe crescere ulteriormente, visto che già nel 2022 gli arrivi dei MISNA erano aumenti del 64% rispetto all'anno precedente.	
DATA AVVIO E DURATA	Avvio gennaio 2023 Durata anno 2023	
ATTIVITA' DA SVCOLGERE	L'affido familiare è un servizio di aiuto e sostegno al ragazzo da parte di una famiglia o di una singola persona accogliente. L'individuazione delle famiglie affidatarie, non segue i normali percorsi previsti per l'affido tradizionale, ma è basato sulla conoscenza da parte dell'Assistente Sociale, sulla disponibilità dell'affidatario e sulla volontà del minore. Si tiene inoltre in considerazione che la famiglia o la singola persona sia in collegamento con una buona rete di solidarietà familiare e interfamiliare e che sappia affrontare situazioni di criticità non previste. Si parla di affido omoculturale quando chi affida, appartiene alla stessa nazionalità e cultura del minore straniero.	
INDICATORI:	- la costituzione e il rafforzamento delle reti territoriali per realizzare l'affido familiare di minorenni migranti soli di concerto con i Comuni e i servizi sociali e la formazione, informazione e sensibilizzazione di famiglie accoglienti e operatori sociali. - creazione di una banca dati per MSNA	=>N°3 incontri di formazione/informazione/sensibilizzazione Entro il 31/12/2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nominativo	% coinvolgimento del personale
	Elena Mezzano	100%
EQUIPE	FAMIGLIA – ADULTI-MINORI	
TITOLO OBIETTIVO	COPROGRAMMAZIONE E COPROGETTAZIONE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Sviluppare i tavoli di co-progettazione in atto finalizzandoli a nuove progettualità, ampliando il numero delle risorse territoriali	
FINALITA OBIETTIVO	Il progetto SNODI ha utilizzato lo strumento della coprogettazione e della co-programmazione. Tale esperienza ha sviluppato diversi filoni d'intervento che necessitano di progetti specifici da parte di più attori che si interfacciano secondo una logica di condivisione di risorse e obiettivi.	
DATA AVVIO E DURATA	Avvio gennaio 2023 Durata anno 2023	
ATTIVITA' DA SVCOLGERE	➤ un percorso specifico sull' avviso pubblico di indizione di istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con ETS ai fini della <u>coprogettazione di luoghi di comunità</u> l'art. 12: "il CISSAC e gli enti ammessi alla co-progettazione sono comunemente impegnati nella ricerca di risorse ulteriori a quelle risultanti dal budget di progetto, comunque utili ad un più ampio perseguimento degli obiettivi" ➤ Potenziamento del Centro per le Famiglie con una nuova strategia d'azione: le sue attività nello specifico, così come il suo nome, saranno decise grazie un lavoro di analisi partecipativa con le realtà associative locali, il Terzo settore e gli enti locali e saranno diffuse nel territorio per permettere risposte di prossimità ai bisogni delle famiglie. Il Centro dovrà avviare un lavoro affinché possa diventare uno spazio aggregativo per giovani, famiglie e migranti al fine di promuovere la partecipazione attiva e l'inclusività di tutta la società	

INDICATORI:	convocazione della Cabina di regia per valutazione progetto SNODI	n.3
	Ricerca di nuovi finanziamenti per implementare il progetto in atto	n. 2
	Studio della documentazione propedeutica all'avvio di un percorso di co -progettazione del Centro per le Famiglie	Entro il 31/12/2023
PERSONALE NELL'OBIETTIVO	COINVOLTO	
	Nominativo GUZZON SILVIA CINZIA REINEIRO	% coinvolgimento del personale 50% 50%
EQUIPE	FAMIGLIA - ADULTI	
TITOLO OBIETTIVO	OLTRE LA COMUNITA'	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ipotesi di progettazioni individualizzate e partecipate che supporti i neo maggiorenni nella delicata fase di transizione dal sistema di accoglienza e protezione (comunità per minori e/o famiglie affidatarie) verso la vita indipendente.	
FINALITA OBIETTIVO	I collocamento di un minore in comunità, oltre a costituire un intervento di tutela a suo favore, consente alla famiglia d'origine di avviare un percorso di recupero relativamente alle proprie carenze investendo totalmente sulla propria personalità e genitorialità. Nel corso del periodo di inserimento in comunità è importante prevedere il coinvolgimento della famiglia d'origine in previsione del rientro a casa del minore, oltre a definire dei "progetti ponte" per ragazzi vicini alla maggiore età affinché possano raggiungere una propria autonomia	
DATA AVVIO E DURATA	Avvio gennaio 2023 Durata anno 2023	
ATTIVITA' DA SVOLGERE	1. Studio e analisi di progettazioni in atto sul territorio 2. Ipotesi di progetto con relativi costi	
INDICATORI:	Reperimento di progettazioni già avviate e report sintetico	Dicembre 2023
	Ipotesi di progetto da sviluppare al Consorzio	Entro il 31/12/2023
	Sperimentazione	n. 1
PERSONALE NELL'OBIETTIVO	COINVOLTO	
	Nominativo ELENA MEZZANO CINZIA REINEIRO	% coinvolgimento del personale 29.69% 70.31%
EQUIPE	FAMIGLIA - ADULTI	

TITOLO OBIETTIVO	“UNA FAMIGLIA PER UNA FAMIGLIA”	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Individuazione di famiglie solidali che affianchino famiglie in situazione di temporanea difficoltà per offrire sostegno e aiuto.	
FINALITA OBIETTIVO	“Una famiglia per una famiglia” è un progetto di affiancamento familiare a carattere preventivo, che mira al sostegno di famiglie che attraversano dei momenti di fragilità o hanno delle difficoltà nella gestione della vita quotidiana, entrambe s’impegnano a camminare insieme per un periodo di tempo definito. Questo percorso, normalmente della durata di circa 12 mesi, permette l’instaurarsi di relazioni significative e la costruzione di un legame di fiducia che crea le basi per una condivisione positiva della quotidianità e la ri-scoperta delle rispettive potenzialità e risorse. Ogni affiancamento viene accompagnato da figure di tutor, dagli operatori dell’Associazione L’ORA e dai referenti dei servizi territoriali coinvolti, offrendo così un sistema di supporto ben organizzato e coordinato, che prevede momenti di scambio e confronto oltre che incontri di in-formazione.	
DATA AVVIO E DURATA	Gennaio 2023 – Dicembre 2023	
ATTIVITA’ DA SVOLGERE	Avvio delle progettualità specifiche di affiancamento familiare Formazione operatori e tutor Individuazione di famiglie solidali che possano rientrare nel progetto di affiancamento e loro accompagnamento al progetto	
INDICATORI:	Formazione operatori e tutor	n. 10 totali
	Individuazioni famiglie solidali	n. 4
	Attuazione del progetto	n.2
PERSONALE NELL’OBIETTIVO	Nominativo	% coinvolgimento del personale
	PASSERA ELENA	38.08%
	GIULIA CASTELLAZZI	61.91%
EQUIPE	FAMIGLIA - ADULTI	
TITOLO OBIETTIVO	PROGRAMMA PIPPI PNRR	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	seguire in tutte le sue parti il processo programmatico e successivamente di avvio del programma pippi finanziato da PNRR	
FINALITA OBIETTIVO	Avviare la programmazione del 1 MODULO BASE degli interventi in relazione alle richieste formative e dell’Università di Padova e adempiere a quanto richiesto da PNRR sulla richiesta di verifiche e monitoraggio	
DATA AVVIO E DURATA	Gennaio 2023 – Dicembre 2023	

ATTIVITA' DA SVOLGERE	Preassessment -raccolta dati -Intervento con dispositivi, Formazione agli operatori che lavoreranno nelle diverse progettazioni, partecipazioni alle diverse cabine di regia dei choch con IN RETE E CISS 38	
INDICATORI:	Individuazione delle famiglie e stesura del piano progettuale	n.2
	Avvio dei dispositivi -Monitoraggio ore per avvio 2 MODULO BASE	Entro 31 dicembre 2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nominativo	% coinvolgimento del personale
	PASSERA ELENA GIULIA CASTELLAZZI	59.28% 40.72%
EQUIPE	FAMIGLIA - ADULTI	
TITOLO OBIETTIVI	INDIRIZZARE PER AIUTARE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Perfezionamento del segretariato sociale	
FINALITA OBIETTIVO	In questo difficile periodo storico in cui viviamo, la funzione di segretariato sociale dev'essere sempre più valorizzata e considerata centrale nello svolgimento delle attività dell'assistente sociale. È solo connettendosi ai cittadini e instaurando con loro legami di fiducia, che sarà possibile individuare assieme delle risposte che emergano da loro stessi. Questo spazio di ascolto, informazione e orientamento permette al cittadino di conoscere quali possibilità ci sono per lui in termini di opportunità, servizi e prestazioni sociali.	
DATA AVVIO E DURATA	Gennaio 2023 -Dicembre 23	
ATTIVITA' DA SVOLGERE	➤ Sperimentare la piattaforma quale strumento di orientamento e informazione ➤ Analisi degli accessi	
INDICATORI:	n° accessi alla piattaforma "WELFARE INFORMA"/ n. richieste intervento inerenti PROBLEMATICHE ECONOMICHE – POVERTÀ sostegno al reddito intercettate dallo sportello di segretariato sociale	> 70%
	Analisi dei dati, sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate caricate su URBI con predisposizione sintetica relazione	Entro il 31/12/2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nominativo	% coinvolgimento del personale
	BENNI LUISELLA	100%

CENTRO RESPONSABILITA'	DIREZIONE- AREAMMNISTRATIVA		
TITOLO OBIETTIVO	TRANSIZIONE AL DIGITALE: ARCHIVIO DIGITALE DELIBERE E DETERMINE		
RESPONSABILE	Dott.ssa Graziella Benvenuti		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Creare un archivio digitale con tutte le determine e le delibere dalla data di costituzione del consorzio all'utilizzo del software di gestione degli atti amministrativi (dall'anno 1997 al 2002).		
FINALITA OBIETTIVI	La realizzazione dell'archivio consente: - di reperire e consultare con rapidità gli atti amministrativi; - di rilegare gli atti amministrativi in libri per ogni anno solare e di archiviare gli stessi in apposti magazzini esterni all'ente, liberando spazio utile negli uffici dei dipendenti.		
DATA AVVIO DURATA	marzo 2023 marzo 2023-dicembre 2023		
DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA REALIZZARE	Attività da realizzare: - Verifica che tutti i faldoni contenenti gli atti del CDA, dell'Assemblea Consortile, del Direttore, dei Responsabili di area, siano completi - Scansione degli atti amministrativi e d allegati e salvataggio degli stessi in apposito ambiente digitale.		
	Descrizione indicatore	Valore atteso	
INDICATORI:	Scansione atti amministrativi (delibere dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione, Determinazione del Direttore ed ei responsabili di area)	>=90%	
	Salvataggio in apposito spazio digitale degli atti scansionati	>=90%	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nominativo	% COINVOLGIMENTO del personale	
	Anna Maria Querzola	59.28%	
	Ylenia D'angelo	40.72%	
TITOLO OBIETTIVO	CCNL 2019/2021.		
DESCRIZIONE- FINALITA' OBIETTIVO	Dare attuazione al CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022		
ATTIVITÀ DA REALIZZARE		DESCRIZIONE	TEMPI
Costituzione del Fondo		Atto di indirizzo del CDA	Aprile 2023

	File in formato MS Excel di costituzione del fondo (inclusivo di prospetto di verifica del limite 2016 per gli enti soggetti art. 33 d.l. 34/2019)	Aprile 2023
	determinazione di costituzione del fondo	Aprile 2023
Contratto integrativo	contratto integrativo per il triennio 2023/2025	Novembre 2023
	Relazione Illustrativa e Tecnico Finanziaria	Novembre 2023
	Disciplina progressioni orizzontali	Ottobre 2023
Nuovo ordinamento professionale	Riclassificazione personale secondo i nuovi profili professionali	Giugno 2023
	Revisione regolamento uffici e servizi	Giugno 2023
Progressioni verticali CCNL	Articolato regolamento	Giugno 2023
	criteri e punteggi	Giugno 2023
	avviso e istanza di partecipazione	Novembre 2023
	determina approvazione avviso	Novembre 2023
INDICATORI:	Descrizione indicatore	Valore atteso
	Rispetto dei tempi	N° 12
	Partecipazione a momenti di formazione	N° 2 ed ogni altra occasione che si renderà disponibile
	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa e dalla Regione per la rendicontazione	Sì
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nome Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Vigna Valentina	100%
TITOLO OBIETTIVO	OBIETTIVO STRATEGICO OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Ufficio URBI	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'ufficio ha il compito di assicurare la realizzazione dell'obiettivo strategico di transizione al digitale, attraverso la progressiva digitalizzazione dei processi dell'ente ed il loro successivo costante adeguamento alle esigenze organizzative dell'ente ed adattamento alle nuove tecnologie che negli anni saranno disponibili. Lo scopo è garantire la trasparenza, l'efficienza e l'economicità delle attività del CISSAC.	
INDICATORI:	Descrizione indicatore	Valore atteso
	Attivazione firma grafometrica per domande di contributi economici	entro il 31.12.2023
	Digitalizzazione scheda sociale valutazione UVG.	entro il 31.12.2023

	Avvio utilizzo scheda di valutazione sociale digitale al domicilio dell'utente	entro il 31.12.2023
	Partecipazione alla misura 1.7.2. del PNRR "Costruzione di una rete di facilitatori digitali"	entro il 31.12.2023
	Attivazione di n° 2 punti di facilitazione finanziati dal PNRR	entro il 31.12.2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nome Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Silvia Guzzon	29.41%
	Elena mezzano	29.41%
	Valentina Vigna	11.76%
	Pamela Proietti	29.41%
TITOLO OBIETTIVO	WELFARE INFORMA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	SVILUPPARE LA PIATTAFORMA "WELFARE INFORMA"	
ATTIVITA' DA SVOLGERE	DESCRIZIONE	
	Monitorare l'utilizzo della piattaforma da parte dei dipendenti Rilevare criticità e difetti di funzionamento Formare i civilisti digitali sull'uso della piattaforma Coordinare la cabina di regia che si occupa dello sviluppo della piattaforma gruppi dei referenti dei 15 enti gestori che hanno utilizzato la piattaforma	
INDICATORI	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO
	Utilizzo della piattaforma da parte dei civilisti digitali	Entro luglio2023
	Convocazione cabina di regia	Almeno n° 3
	Convocazione gruppi dei referenti dei 15 enti gestori che hanno utilizzato la piattaforma	Almeno n° 2
PERSONALE COINVOLTO	Nominativo	% coinvolgimento del personale
	Silvia Guzzon	100%
TITOLO OBIETTIVO	OBIETTIVO STRATEGICO Ufficio URBI Transizione al digitale: Digitalizzazione del front-office per soggetti ipovedenti	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Digitalizzazione del front-office per soggetti ipovedenti mediante dispositivi informatici assistivi	
ATTIVITA' DA SVOLGERE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Tempi
	Formazione su utilizzo della tastiera ed altri dispositivi informatici per ipovedenti	Fino al 30/8/2023

	Avvio formazione su utilizzo dei programmi OUTLOOK-WORD-EXCEL-INTERNET	Dal 1/09/2023
	Formazione all'uso del nuovo telefono fisso riadattato per ipovedenti	Da giugno 2023
	Gestione formazione su utilizzo dei programmi OUTLOOK-WORD-EXCEL-INTERNET	
INDICATORI	DESCRIZIONE INDICATORE	Valore atteso
	Predisposizione elenco prodotti di cancelleria da acquistare	Almeno 1
	Invio mail e ricezione mail	Sì
	Trascrizione n° di telefono su file word per colleghe	Sì
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nome Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Ylenia Angelo	33.33%
	Serena Carignano	66.67%
TITOLO OBIETTIVO	AMPLIAMENTO SEDE CENTRALE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Allestimento di n° 3 nuovi uffici c/o la sede centrale del CISSAC	
ATTIVITA' DA REALIZZARE	DESCRIZIONE	
	Programmazione lavori per adeguamento locali ad uso ufficio (adeguamento impianto elettrico, di riscaldamento e della rete internet, tinteggiatura, installazione impianto di climatizzazione, fornitura mobili ed attrezzature tecnico scientifiche).	
	Affidamento esecuzione lavori	
	Affidamento fornitura di beni mobili ed attrezzature tecnico scientifiche	
	Progettazione nuova destinazione d'uso degli uffici consortili	
	Trasloco degli uffici interessati dalla nuova destinazione d'uso	
INDICATORI: PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Descrizione indicatore	Valore atteso
	Messa a disposizione dei locali agli operatori del CISSAC	Entro il 31/12/2023
	Trasloco degli uffici interessati dalla nuova destinazione d'uso	Entro il 31/12/2023
	Reclami da parte degli operatori interessati per difettoso funzionamento dell'impianto di illuminazione, di rinfrescamento e riscaldamento, dei mobili e delle attrezzature informatiche	=>4
	Nome Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Querzola AnnaMaria	42.13%
	Valentina Vigna	28.94%
	Valentina Panebianco	28.94%

TITOLO OBIETTIVO	APPALTI E TRASPARENZA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Trasparenza: dare attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs 33/2013 provvedendo al Appalti: predisposizione di modelli e check list per facilitare la gestione degli affidamenti sotto-soglia	
ATTIVITA' DA REALIZZARE	DESCRIZIONE	
	TRASPARENZA	Analisi normativa di cui al D.lgs 33/2013.
		Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione e caricamento dati mancanti.
		Compilazione griglia della trasparenza ANAC ed invio al nucleo di valutazione per redazione attestazione
	APPALTI	Studio codice contratti 50/2016 e del nuovo codice in fase di approvazione Predisposizione bozze di autodichiarazioni operatori economici Predisposizione di modello di determinazione affidamenti diretti fino a 40 mila euo Check list verifica requisiti art.80 del D.LGS 50/2016 Adeguamento check list verifica requisiti al nuovo codice degli appalti in corso di approvazione File excel per monitoraggio controlli e scadenze affidamenti e contratti
INDICATORI:	Descrizione indicatore	
	Valore atteso	
	Compilazione griglia della trasparenza ANAC ed invio al nucleo di valutazione per redazione attestazione	
	Entro le scadenze assegnate dall'ANAC	
	Predisposizione bozze di autodichiarazioni operatori economici	
	Entro il 31/12/2023	
	Predisposizione di modello di determinazione per affidamenti diretti fino a 40 mila euro	
	Entro il 31/12/2023	
	Check list verifica requisiti di cui all'art.80 del D.LGS 50/2016 e adeguamento check list di verifica requisiti al nuovo codice degli appalti in corso di approvazione	
	Entro il 31/12/2023	
	Verificare per tutti gli affidamenti la regolarità del DURC e consultazione del casellario ANAC per verificare eventuali annotazioni riservate.	
	100%	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nome Cognome	
	% COINVOLGIMENTO del personale	
	Valentina Panebianco	
	100%	

AREA	DIREZIONE- AREA FINANZIARIA	
RESPONSABILE	Dott.ssa Graziella Benvenuti	
TITOLO OBIETTIVO	GESTIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire con un unico dipendente l'assolvimento di tutte le attività di competenza del servizio finanziario	
ATTIVITA' DA SVOLGERE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Tempi
	Predisposizione bilancio e delle bozze di delibere	Settembre - dicembre
	Gestione del bilancio (caricamento in contabilità impegni di spesa, accertamenti e fatture emissioni di mandati e reversali, ecc) e predisposizioni delle bozze di variazioni di bilancio	annuale
	Redazione del conto consuntivo ed allegati, riaccertamento dei residui attivi e passivi e predisposizione delle bozze di deliberazioni	febbraio -maggio
	Gestione della piattaforma dei crediti della P.A.	Annuale
	Gestione dei rapporti con il tesoriere	annuale
INDICATORI	DESCRIZIONE	Valore atteso
	Rispetto del termine per approvazione del bilancio (31/12/2023)	Sì/No
	Reclami per ritardi od omessa emissione di mandati di pagamento	=>3
	Predisposizione della documentazione necessaria per approvazione conto consuntivo	Entro il 14 aprile 2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Nome Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Daniela GLAUDA	100%

AREA	SPECIALISTICA
RESPONSABILE	Dott.ssa Graziella BONOMETTI
EQUIPE	ANZIANI
TITOLO OBIETTIVO	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI LUNGOASSISTENZA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Servizio di Assistenza Domiciliare, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa, è parte del sistema integrato di interventi e servizi atti a rispondere ai bisogni espressi dalla comunità locale e a garantire il diritto alla domiciliarità di cui all'art.22 della Legge n. 328 del 08.11.2000 e all'art. 18 della Legge Regionale n. 1 del 08.01.2004. È un servizio di sostegno alla persona e di promozione della qualità della vita dei cittadini del territorio. È finalizzato a garantire alle persone, in situazione di fragilità e/o di non autosufficienza, la permanenza nel proprio ambito di vita e di relazione, promuovendo condizioni di massima autonomia e benessere possibili, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche personali di ognuno, prevenendo l'instaurarsi di condizioni di isolamento, emarginazione, stili di vita pregiudizievoli e il ricorso all'istituzionalizzazione. E' attivato altresì il servizio d'assistenza domiciliare, nell'area dell'integrazione sociosanitaria dell'ASL TO4.
FINALITA' OBIETTIVO	● favorire la permanenza della persona nel proprio nucleo familiare impedendo che si realizzi l'emarginazione o l'espulsione dal nucleo stesso; ● accompagnare la famiglia, valorizzandola quale risorsa fondamentale per la tutela e la cura dei propri componenti; ● recupero e mantenimento delle capacità residue della persona, stimolando il più possibile le sue potenzialità; ● prevenire gli stati di disagio che determinano esclusione, isolamento, non autosufficienza, contrastando l'insorgenza di condizioni che rendono inevitabile il ricorso all'istituzionalizzazione; ● attivazione di interventi, fondati su criteri di flessibilità, efficienza, efficacia, qualità dell'offerta e costante monitoraggio; ● orientamento all'accesso ed alla fruizione dei servizi ● assistere le persone con patologie sanitarie ed eventuali problematiche sociali trattabili al domicilio, favorendo il recupero ed il mantenimento delle capacità residue di autonomia e di relazione, al fine di migliorare la loro qualità di vita; ● supportare i "caregivers" e trasmettere loro eventuali competenze per un'autonomia di intervento

DESCRIZIONE ATTIVITA'	L'assistenza domiciliare consiste in prestazioni d'aiuto, da parte di personale in possesso dei requisiti professionali di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) per il soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona e, ove necessario, per consentire l'accesso ai servizi territoriali, nonché per il supporto del nucleo familiare delle persone in difficoltà. I compiti dell'O.S.S. sono finalizzati al recupero, al mantenimento ed allo sviluppo del livello di autonomia dell'assistito nel proprio contesto di vita domiciliare, attivando le potenzialità della persona e/o del nucleo dell'assistito, nel rispetto della sua autodeterminazione. L'assistenza domiciliare nelle cure di Lungoassistenza è una modalità di assistenza sanitaria e sociale erogata al domicilio del paziente in modo continuo ed integrato, al fine di fornire cure appropriate da parte del medico di medicina generale e di altre figure professionali (medici specialisti, infermieri, terapisti della riabilitazione, assistenti sociali, operatori socio-sanitari) dei servizi territoriali e ospedalieri, secondo le necessità rilevate.	
INDICATORI (anno 2022)	Descrizione	Valore atteso
	Revisionare la modulistica del servizio di assistenza domiciliare e lungo-assistenza necessaria all'avvio della procedura:	entro dicembre 2023:
	Presentazione del lavoro svolto in collaborazione con gli operatori del servizio disabili alla Responsabile di Area entro dicembre	entro dicembre 2023:
PERSONALE COINVOLTO	Nome e Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	ASTA LILIANA	43.12%
	PROIETTI PAMELA	13.76%
	TURINO FEDERICA	43.12%
EQUIPE	DISABILI	
TITOLO OBIETTIVO	SERVIZIO DI EDUCATIVA TERRITORIALE MINORI E ADULTI DISABILI	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Servizio Educativo Territoriale a favore di minori e adulti disabili è finalizzato alla promozione delle risorse presenti nel minore, giovane e adulto con disabilità e nella sua famiglia, attraverso la costruzione e l'organizzazione di una rete di risposte, agendo nel suo contesto di vita e di relazione. Fa parte della rete dei servizi e degli interventi territoriali dell'area disabili e s'inserisce in un ambito di attività locali atte a promuovere il benessere ed il miglioramento della qualità della vita della persona disabile e del suo nucleo familiare.	

FINALITA' OBIETTIVO	• promuovere percorsi di crescita nelle autonomie, con particolare attenzione allo sviluppo delle potenzialità personali e all'attivazione delle residue abilità, anche latenti, nei singoli soggetti; • sostenere le figure genitoriali nello svolgimento delle loro funzioni educative e nei compiti di cura, particolarmente gravosi; • curare e migliorare le relazioni familiari e favorire l'integrazione del soggetto nel contesto amicale, nei gruppi nei diversi ambienti di vita.	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il Servizio deve perseguire la finalità prioritaria di favorire la qualità della vita e il benessere della persona disabile presa in carico. L'intervento, realizzato da personale specialistico di tipo educativo, viene svolto nei diversi contesti in cui vive il soggetto: famiglia, comunità locale, attraverso la costruzione di reti di relazione. e la collaborazione di altri Servizi che a vario titolo si occupano della persona disabile (Scuola, N.P.I., Agenzie formative, Centro diurno, Centro educativo per minori con spettro autismo, Servizio assistenza scolastica...). Il supporto educativo può essere realizzato sia attraverso interventi individuali che eventualmente anche attraverso interventi destinati a piccoli gruppi. Nello svolgimento dell'intervento educativo si deve porre attenzione sull'eventuale stato di fragilità della famiglia valorizzando, sostenendo e implementando il ruolo genitoriale.	
INDICATORI	Descrizione	Valore atteso
	Rivedere la modulistica del servizio di assistenza domiciliare e lungo-assistenza necessaria all'avvio della procedura	entro dicembre 2023:
	Presentazione del lavoro svolto in collaborazione con gli operatori del servizio disabili alla Responsabile di Area	entro dicembre 2023:
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	Nome e Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	FOLCANDO MIRELLA GIORDANA MARIA TERESA	50% 50%
EQUIPE	ANZIANI	
TITOLO OBIETTIVO	SERVIZIO DEL TELESOCORSO-TELEASSISTENZA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Promozione del servizio di telesoccorso	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Presentazioni dell'attività di Telesoccorso presso i Comuni del Consorzio Realizzazione di un opuscolo divulgativo e riepilogativo del servizio Realizzazione modulistica interna per richiesta servizio	

INDICATORI	Descrizione	Valore atteso
	Presentazioni dell'attività di Telesoccorso presso i Comuni del Consorzio. SI/NO	entro dicembre 2023:
	Realizzazione di un opuscolo divulgativo e riepilogativo del servizio che sarà distribuito presso i medici di base e altri punti informativi.	entro dicembre 2023:
	Realizzazione modulistica interna per richiesta servizio	entro dicembre 2023:
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	Nome e Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	ELSA MARTINOTTI	100%
EQUIPE	DISABILI	
TITOLO OBIETTIVO	PROGETTUALITA' DISABILI	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Sviluppo di progettualità a favore di utenti diversamente abili	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Ricerca di finanziamenti Elaborazione delle proposte progettuali per la candidatura al bando	
INDICATORI (anno 2023)	Descrizione	Valore atteso
	Individuazione fonti di finanziamento	almeno n° 1
	Predisposizione della proposta progettuale ed partecipazione al bando di finanziamento	entro il 31/12/2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	Nome e Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Folcando Mirella Giordana Maria Teresa	50% 50%

EQUIPE	DISABILI	
TITOLO OBIETTIVO	PROGETTUALITA' ANZIANI	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Sviluppo di progettualità a favore di utenti diversamente abili	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Ricerca di finanziamenti Elaborazione delle proposte progettuali per la candidatura al bando	
INDICATORI (anno 2023)	Descrizione	Valore atteso
	Individuazione fonti di finanziamento	almeno n° 1
	Predisposizione della proposta progettuale e partecipazione al bando di finanziamento	entro il 31/12/2023
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	Nome e Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Turino Federica Asta Liliana	75.81% 24.19%

EQUIPE	ANZIANI	
TITOLO OBIETTIVO	PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1 SUBINVETSIMENTO "DIMISSIONI PROTETTE"	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Partecipazione alle azioni per la realizzazione del progetto finanziato con i Fondi del PNRR	
DECRIZIONE ATTIVITA'	Partecipazione alle riunioni dell'equipe dell'ambito Ivrea -Cuornè e con l'ASLT4 per la definizione condivisa delle modalità di attuazione della misura	
	Redazione del capitolato tecnico	
INDICATORI	Descrizione	
	Partecipazione alle riunioni dell'equipe	80%
	Predisposizione del capitolato tecnico e relativa modulistica	Entro il 30/09/2023
PERSONALE COINVOLTO	Nome e Cognome	% COINVOLGIMENTO del personale
	Pamela Proietti	100%

NOMINATIVO PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO	TITOLO OBIETTIVO	INCIDENZA % PROGETTO SU SOMME DISPONIBILE NELLA CCDI PER PRODUTTIVITA'
Valeria Veronese	CONTRIBUTI ECONOMICI E L'ASSEGNO D'INCLUSIONE	4,63
Luciana Grisolano		
Alessandra Caron		
Valeria Veronese	Piattaforma "WELFAREINFORMA"	4,63
Luciana Grisolano		
Alessandra Caron		
Elena Mezzano	Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)	1,54
Silvia Guzzon	Co-programmazione e Co-progettazione	3,09
Cinza Reinerio		
Elena Mezzano	Oltre la comunità	5,20
Cinza Reinerio		
Elena Passera	"Una famiglia per una famiglia"	5,91
Giulia Castellazzi		
Elena Passera	Programma PIPPI PNRR	3,79
Giulia Castellazzi		
Benni Luisella	Indirizzare per aiutare	3,09
Anna Maria Querzola	Transizione al digitale: archivio digitale delibere e determine	3,79
Ylenia D'angelo		
Valentina Vigna	CCNL 2019/2021.	1,54
Silvia Guzzon	Ufficio URBI	23,94
Elena mezzano		
Valentina Vigna		

Pamela Proietti		
Ylenia D'angelo	Ufficio URBI: Transizione al digitale: Digitalizzazione del front-office per soggetti ipovedenti	4,63
Serena Carignano		
Anna Maria Querzola	Ampliamento sede centrale	5,34
Valentina Vigna		
Valentina Panebianco		
Valentina Panebianco	Appalti e trasparenza	1,54
Daniela Glauda	Gestione del servizio finanziario	10,13
Asta Liliana	Servizio di assistenza domiciliare e di lungo assistenza	3,58
Turino Federica		
Pamela Proietti		
Elsa Martinotti	Promozione del telesoccorso	3,09
Folcando Mirella	Servizio di educativa territoriale minori e adulti disabili	3,09
Maria Teresa Giordano		
Pamela Proietti	PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1 SUBINVETSIMENTO "DIMISSIONI PROTETTE"	0,75
Folcando Mirella	Progettualità disabili	3,09
Maria Teresa Giordano		
Asta Liliana	Progettualità anziani	2,04
Turino Federica		
Silvia Guzzon	WELFARE Informa	1,54

BUDGET FINANZIARIO

ANNO 2023

SPESE								
DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO					0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
01.01	Programma	01 Organi istituzionali						
01.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato		101 Redditi da lavoro dipendente						
10 / 202 / 4		Ag-AREA FINANZIARIA	2.509,34	previsione di competenza	2.510,00	2.510,00	2.510,00	2.510,00
COMPENSO REVISORE DEI CONTI -				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTRIBUTO INPS CARICO ENTE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			Re-BENVENUTI GRAZIELLA	previsione di cassa	2.510,00	5.019,34		
Macroaggregato		102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
70 / 201 / 2		Ag-AREA FINANZIARIA	451,65	previsione di competenza	275,00	275,00	275,00	275,00
IRAP SU COMPENSO COMPONENTI				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
NUCLEO DI VALUTAZIONE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			Re-BENVENUTI GRAZIELLA	previsione di cassa	455,93	726,65		
70 / 202 / 5		Ag-AREA FINANZIARIA	1.334,85	previsione di competenza	1.335,00	1.335,00	1.335,00	1.335,00
COMPENSO REVISORE DEI CONTI -				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
IRAP CARICO ENTE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			Re-BENVENUTI GRAZIELLA	previsione di cassa	1.335,00	2.669,85		
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
30 / 201 / 1		Ag-AREA FINANZIARIA	2.122,81	previsione di competenza	3.185,00	3.185,00	3.185,00	3.185,00
COMPENSO COMPONENTI				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
NUCLEO DI VALUTAZIONE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			Re-BENVENUTI GRAZIELLA	previsione di cassa	5.307,81	5.307,81		
30 / 205 / 1		Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	10.657,92	0,00	0,00	0,00
AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PER LA CREAZIONE DI UNA RETE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PER L'EMERGENZA ABITATIVA			Re-BENVENUTI GRAZIELLA	previsione di cassa	10.657,92	0,00		
DEL CISS-AC								
01.01.2 Titolo		2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato		202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
5760 / 5017 / 1	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE CISS-AC PER MESSA IN SICUREZZA			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	753,47	0,00		
5760 / 5017 / 2	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	569,74	previsione di competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE CISS-AC			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	10.000,00	569,74		
Totale Programma	01 Organi istituzionali	6.988,39	previsione di competenza	27.962,92	7.305,00	7.305,00	7.305,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	31.020,13	14.293,39		
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
120 / 303 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSO ROGITO CONTRATTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.000,00	0,00		
120 / 303 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	238,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSO ROGITO CONTRATTI - CONTRIBUTO OBBLIGATORIO CASSA CPDEL CARICO ENTE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	238,00	0,00		
120 / 307 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	27.150,00	27.150,00	27.150,00
RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO FINANZIARIO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	27.150,00		
120 / 307 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	7.350,00	7.350,00	7.350,00
CONTRIBUTI OBBLIGATORI CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI UFFICIO FINANZIARIO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	7.350,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
120 / 312 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RETRIBUZIONE POSIZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ORGANIZZATIVA AREA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
AMMINISTRATIVA	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	5.000,00		
160 / 311 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	456,10	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
SPESE SOSTENUTE PER			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZA MEDICA E/O			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SANITARIA AL PERSONALE	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	500,00	456,10		
DIPENDENTE							
780 / 306 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	10.439,34	previsione di competenza	45.850,00	46.150,00	46.150,00	46.150,00
DIRETTORE GENERALE -			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	45.850,00	56.589,34		
780 / 306 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	11.459,83	previsione di competenza	19.000,00	19.100,00	19.100,00	19.100,00
DIRETTORE GENERALE -			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	19.014,46	30.559,83		
780 / 306 / 3	Ag-AREA FINANZIARIA	5.538,50	previsione di competenza	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DIRETTORE GENERALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	24.000,00	29.538,50		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
180 / 303 / 3	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	85,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSO ROGITO CONTRATTI -			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
IRAP CARICO ENTE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	85,00	0,00		
180 / 307 / 3	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	2.350,00	2.350,00	2.350,00
IRAP CARICO ENTE SU			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONE UFFICIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
FINANZIARIO	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	2.350,00		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
840 / 901 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	3.723,52	previsione di competenza	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00	
IRAP SU RETRIBUZIONI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
DIRETTORE GENERALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	6.100,00	9.823,52			
Macroaggregato 103	Acquisto di beni e servizi							
140 / 307 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	9.070,00	previsione di competenza	21.500,00	0,00	0,00	0,00	
SUPERVISIONE IN FUNZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
DELLA RIORGANIZZAZIONE DEI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
SERVIZI	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	21.500,00	9.070,00			
140 / 315 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	2.508,00	previsione di competenza	3.000,00	0,00	0,00	0,00	
TIROCINIO EXTRACURRICULARE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	3.000,00	2.508,00			
160 / 308 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	800,00	800,00	800,00	
ADESIONE SCR PIEMONTE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	800,00			
01.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
5870 / 5001 / 1	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	1.687,62	previsione di competenza	5.627,61	0,00	0,00	0,00	
ACQUISTO DI NUOVI PROGRAMMI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
INFORMATICI SOFTWARE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	7.965,33	1.687,62			
Totale Programma	02 Segreteria generale	44.882,91	previsione di competenza	126.900,61	138.000,00	138.000,00	138.000,00	
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00	
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	129.252,79	182.882,91			
01.03 Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
01.03.1 Titolo	1 Spese correnti							
Macroaggregato 103	Acquisto di beni e servizi							

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
250 / 202 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	7.835,00	previsione di competenza	16.155,00	15.670,00	15.670,00	15.670,00
REVISORE DEI CONTI - COMPENSO			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	35.664,15	23.505,00		
250 / 506 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	1.100,00	900,00	900,00	900,00
SERVIZIO DI GESTIONE OPI SIOPE+			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.100,00	900,00		
270 / 202 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	2.285,10	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
REVISORE DEI CONTI - RIMBORSO			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SPESE VIAGGIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	3.500,00	5.785,10		
800 / 508 / 5	Ag-AREA FINANZIARIA	6.466,00	previsione di competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
SPESE PER SERVIZI FINANZIARI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	8.616,50	13.466,00		
Totale Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	16.586,10	previsione di competenza	27.755,00	27.070,00	27.070,00	27.070,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	48.880,65	43.656,10		
01.04 Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
01.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
290 / 290 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	3.409,02	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
IVA A DEBITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	10.000,00	13.409,02		
Totale Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.409,02	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	10.000,00	13.409,02		
01.08 Programma	08 Statistica e sistemi informativi						

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE			
				DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
01.08.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
800 / 508 / 2	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	18.921,68	previsione di competenza	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
SPESE PER SERVIZI INFORMATICI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Re-BENVENUTI GRAZIELLA			previsione di cassa	37.863,26	44.921,68		
Totale Programma	08 Statistica e sistemi informativi	18.921,68	previsione di competenza	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	37.863,26	44.921,68		
01.10 Programma	10 Risorse umane						
01.10.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
780 / 301 / 4	Ag-AREA FINANZIARIA	11.440,39	previsione di competenza	106.143,00	52.150,00	52.150,00	52.150,00
TRATTAMENTI ACCESSORI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI)			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Re-BENVENUTI GRAZIELLA			previsione di cassa	112.193,00	63.590,39		
780 / 301 / 5	Ag-AREA FINANZIARIA	10.970,81	previsione di competenza	26.692,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
TRATTAMENTI ACCESSORI AL PERSONALE - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Re-BENVENUTI GRAZIELLA			previsione di cassa	28.133,00	23.470,81		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
840 / 901 / 3	Ag-AREA FINANZIARIA	3.927,37	previsione di competenza	8.819,50	4.440,00	4.440,00	4.440,00
IRAP SU TRATTAMENTI ACCESSORI AL PERSONALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Re-BENVENUTI GRAZIELLA			previsione di cassa	9.343,44	8.367,37		
4140 / 511 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	187,00	previsione di competenza	552,50	0,00	0,00	0,00
IRAP CARICO ENTE SU COMPENSO LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Re-BENVENUTI GRAZIELLA			previsione di cassa	739,50	187,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
140 / 520 / 1 FORMAZIONE OBBLIGATORIA D.LGS. 81/2008 (SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO)	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	0,00	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	800,00 (0,00)	500,00 (0,00)	500,00 (0,00)	500,00 (0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	873,20	500,00		
800 / 508 / 8 SPESE PER SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE	Ag-AREA FINANZIARIA	3.573,38	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	14.500,00 (0,00)	7.500,00 (0,00)	7.500,00 (0,00)	7.500,00 (0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	16.667,94	11.073,38		
4100 / 511 / 1 COMPENSO LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	Ag-AREA FINANZIARIA	2.200,00	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.000,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	5.200,00	2.200,00		
Totale Programma	10 Risorse umane	32.298,95	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	160.507,00 0,00 173.150,08	77.090,00 0,00 109.388,95	77.090,00 0,00 0,00	77.090,00 0,00 0,00
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
780 / 301 / 1 PERSONALE AMMINISTRATIVO - RETRIBUZIONI	Ag-AREA FINANZIARIA	19.460,78	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	106.300,00 (0,00)	86.850,00 (0,00)	86.850,00 (0,00)	86.850,00 (0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	106.300,00	106.310,78		
780 / 301 / 2 PERSONALE AMMINISTRATIVO - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI	Ag-AREA FINANZIARIA	18.160,79	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	29.250,00 (0,00)	25.150,00 (0,00)	25.150,00 (0,00)	25.150,00 (0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	29.391,92	43.310,79		
780 / 301 / 3 PERSONALE AMMINISTRATIVO - ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	210,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	210,00	0,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
780 / 301 / 7	Ag-AREA FINANZIARIA	1.765,67	previsione di competenza	5.760,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00
PERSONALE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO - RETRIBUZIONI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	5.760,00	10.565,67		
780 / 301 / 8	Ag-AREA FINANZIARIA	1.250,00	previsione di competenza	1.375,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
PERSONALE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.375,00	3.500,00		
800 / 502 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	9.861,50	previsione di competenza	29.505,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SERVIZIO DI MENSA			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	31.763,90	29.861,50		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
840 / 901 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	5.008,52	previsione di competenza	8.100,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00
IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	8.100,00	11.858,52		
840 / 901 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	400,00	previsione di competenza	505,00	850,00	850,00	850,00
IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	505,00	1.250,00		
840 / 902 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI SEDE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.500,00	1.500,00		
840 / 902 / 2	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	245,00	245,00	245,00	245,00
IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	245,00	245,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
840 / 902 / 3	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	4,60	previsione di competenza	60,00	60,00	60,00	60,00
TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	60,00	64,60		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
790 / 401 / 99	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	0,00	previsione di competenza	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
COMBUSTIBILI, CARBURANTI E LUBRIFICANTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	3.000,00	5.000,00		
790 / 404 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	2.194,22	previsione di competenza	8.000,00	5.000,00	5.230,90	4.184,90
ALTRI PRODOTTI ECONOMICI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	8.514,02	7.194,22		
800 / 202 / 3	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
COMPENSO PER INCARICO DI CONTROLLO SUGLI ATTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
800 / 405 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER LITI E ARBITRAGGI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	10.000,00	0,00		
800 / 501 / 99	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	4.392,00	previsione di competenza	15.350,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
SERVIZIO DI PULIZIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	16.716,40	20.392,00		
800 / 505 / 99	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	5.970,91	previsione di competenza	16.200,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
UTENZE SEDE CONSORTILE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	19.761,98	25.970,91		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
800 / 508 / 1	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	439,88	previsione di competenza	10.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
SPESE PER SERVIZI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
AMMINISTRATIVI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	10.349,70	7.439,88		
800 / 508 / 3	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	5.442,93	previsione di competenza	9.500,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
SPESE PER MANUTENZIONI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
ORDINARIE E RIPARAZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	10.602,27	14.442,93		
800 / 508 / 4	Ag-AREA FINANZIARIA	470,00	previsione di competenza	3.300,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
SPESE PER PRESTAZIONI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
PROFESSIONALI SPECIALISTICHE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	3.300,00	4.470,00		
800 / 508 / 6	Ag-AREA FINANZIARIA	787,00	previsione di competenza	2.500,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
SPESE PER SERVIZI SANITARI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	2.500,00	3.587,00		
800 / 508 / 10	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	4.520,16	previsione di competenza	7.500,00	8.000,00	7.000,00	7.000,00
SPESE PER SERVIZI GENERALI DI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
FUNZIONAMENTO DEL			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CONSORZIO	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	12.750,43	12.520,16		
800 / 509 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	592,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ATTIVITA' DI FORMAZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
PERSONALE AMMINISTRATIVO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.000,00	1.592,00		
800 / 510 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	3.764,90	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
MISSIONI PERSONALE AREA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	5.883,60	7.764,90		
800 / 511 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	5.283,19	previsione di competenza	8.800,31	6.400,00	6.400,00	6.400,00
INCARICHI PROFESSIONALI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
ESTERNI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	9.665,59	11.683,19		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
800 / 701 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	5.000,00	0,00	0,00
PUBBLICAZIONE BANDI E AVVISI RELATIVI A PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	5.000,00		
810 / 601 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
SPESE PER AFFITTO LOCALI SEDE CENTRALE E ONERI CORRELATI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	25.916,58	25.000,00		
810 / 603 / 99	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	0,00	previsione di competenza	2.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
NOLEGGIO DI IMPIANTI E MACCHINARI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	2.500,00	3.000,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
50 / 520 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	1.000,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO DI STRUTTURA PER MINORI - QUOTA PARTE COSTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
820 / 700 / 1	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	150,00	1.000,00	150,00	150,00
CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'ANAC PER GARE DI APPALTO			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	150,00	1.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
800 / 508 / 7	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	0,24	previsione di competenza	21.600,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SPESE PER PREMI DI ASSICURAZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	21.600,00	20.000,24		
01.11.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
5870 / 5013 / 6	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	420,27	previsione di competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO DI BENI ED ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	20.000,00	420,27		

C.I.S.S-A.C.

D.Lgs. 118/2011
BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011
BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011
BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
6470 / 5013 / 5	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	1.805,37	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO DI BENI MOBILI,			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
MACCHINE ED ATTREZZATURE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
TECNICO SCIENTIFICHE	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.805,37	1.805,37		
Totale Programma	11 Altri servizi generali	92.994,93	previsione di competenza	349.210,31	297.755,00	291.135,90	290.089,90
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	375.226,76	390.749,93		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	216.081,98	previsione di competenza	728.335,84	583.220,00	576.600,90	575.554,90
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	805.393,67	799.301,98		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE		12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12.01	Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
12.01.1 Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		101 Redditi da lavoro dipendente						
3750 / 3801 / 8		Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	210,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE AREA MINORI - ALTRI				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTRIBUTI SOCIALI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	381,16	0,00		
4080 / 3801 / 5		Ag-AREA FAMIGLIE	1.207,15	previsione di competenza	13.811,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE AREA MINORI -				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	13.811,00	1.207,15		
4080 / 3801 / 6		Ag-AREA FAMIGLIE	25.963,43	previsione di competenza	102.204,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
PERSONALE AREA MINORI -				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	102.204,00	130.963,43		
4080 / 3801 / 7		Ag-AREA FAMIGLIE	18.620,58	previsione di competenza	32.350,00	29.700,00	29.700,00	29.700,00
PERSONALE AREA MINORI -				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	32.431,13	48.320,58		
Macroaggregato		102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
4140 / 4402 / 1		Ag-AREA FAMIGLIE	5.954,64	previsione di competenza	10.350,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00
IRAP SU RETRIBUZIONE AREA				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MINORI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	10.350,00	15.354,64		
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
3770 / 4009 / 1		Ag-AREA FAMIGLIE	2.171,50	previsione di competenza	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00
SERVIZIO DI EDUCATIVA				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SPECIALISTICA				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	10.407,14	7.171,50		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
3770 / 4019 / 2	Ag-AREA SPECIALISTICA	5.248,00	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
ATTIVITA' POST ADOZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	9.952,00	11.248,00		
3770 / 4204 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	11.870,00	previsione di competenza	40.000,00	0,00	0,00	0,00
AREA SPECIALISTICA: CONTRATTI DI PRESTAZIONE DI SERVIZI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	40.000,00	11.870,00		
3770 / 4227 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	6.433,38	0,00	0,00	0,00
ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. (FASE 9)			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	6.893,78	0,00		
3770 / 4227 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	14.478,36	previsione di competenza	18.932,97	6.407,00	0,00	0,00
ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. (FASE 10)			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	18.932,97	20.885,36		
3770 / 4231 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	6.000,00	0,00	0,00	0,00
POTENZIAMENTO E/O SPERIMENTAZIONE DI INTERVENTI/ATTIVITA' RIVOLTI A FAMIGLIE CON FIGLI ADOLESCENTI PER IL SUPERAMENTO DELLE SITUAZIONI DI MAGGIORI DIFFICOLTA'			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	6.000,00	0,00		
4100 / 4010 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	130.576,94	previsione di competenza	400.000,00	434.867,00	434.867,00	434.867,00
INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERO DI MINORI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	433.576,10	565.443,94		
4100 / 4022 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	22.215,29	previsione di competenza	89.735,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
SERVIZIO DI EDUCATIVA TERRITORIALE E ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	96.020,79	117.215,29		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
3790 / 4230 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	4.985,66	0,00	0,00	0,00
PROGETTO "MOVIMENTI" - TRASFERIMENTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	4.985,66	0,00		
4120 / 4205 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	10.088,12	previsione di competenza	63.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	63.000,00	71.088,12		
4120 / 4210 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	2.119,94	previsione di competenza	16.500,00	12.720,00	12.720,00	6.000,00
CONTRIBUTI PER AFFIDAMENTI A RISCHIO GIURIDICO ED ADOZIONI DIFFICILI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	16.500,00	14.839,94		
4120 / 4225 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	3.056,93	2.132,00	0,00	0,00
BORSE DELLA CULTURA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	3.056,93	2.132,00		
12.01.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
9150 / 5022 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO DI MATERIALI PER ALLESTIMENTO / ABBELLIMENTO DEI LUOGHI PER IL DIRITTO/DOVERE DI VISITA (COSIDETTI DI LUOGO NEUTRI)			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	5.000,00	0,00		
9160 / 5020 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	8.429,90	previsione di competenza	47.335,52	0,00	0,00	0,00
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI MESSA A NORMA LOCALI DEL CENTRO FAMIGLIA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	47.335,52	8.429,90		
9170 / 5021 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	1.231,00	1.231,00	0,00	0,00
AUSILI TECNOLOGICI A SOSTEGNO DELLA POVERTA'			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	1.231,00	1.231,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	258.943,85	previsione di competenza	877.135,46	768.457,00	753.687,00	746.967,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	922.069,18	1.027.400,85		
12.02 Programma	02 Interventi per la disabilità						
12.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
3860 / 2201 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	3.638,21	previsione di competenza	17.650,00	16.950,00	16.950,00	16.950,00
PERSONALE C.D.S.T.R.- RETRIBUZIONI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	17.650,00	20.588,21		
3860 / 2201 / 2	Ag-AREA SPECIALISTICA	2.609,85	previsione di competenza	5.000,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00
PERSONALE C.D.S.T.R. - CONTRIBUTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	5.030,97	7.359,85		
4080 / 3803 / 4	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	0,00	29.450,00	26.250,00	26.250,00
RETRIBUZIONI PERSONALE AREA ANZIANI E DISABILI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	29.450,00		
4080 / 3803 / 5	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	0,00	8.250,00	7.350,00	7.350,00
CONTRIBUTI SOCIALI OBBLIGATORI CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI PERSONALE AREA ANZIANI E DISABILI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	8.250,00		
4080 / 3807 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	10.898,78	previsione di competenza	52.900,00	50.400,00	50.400,00	50.400,00
PERSONALE AREA DISABILI - RETRIBUZIONI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	52.900,00	61.298,78		
4080 / 3807 / 2	Ag-AREA SPECIALISTICA	7.295,51	previsione di competenza	15.850,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00
PERSONALE AREA DISABILI - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	16.060,38	21.395,51		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4080 / 3807 / 3	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	420,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE AREA DISABILI -			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	420,00	0,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
4140 / 3803 / 6	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	0,00	2.550,00	2.350,00	2.350,00
IRAP CARICO ENTE SU			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONI PERSONALE AREA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ANZIANI E DISABILI	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	2.550,00		
4140 / 4406 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	2.513,92	previsione di competenza	4.750,00	4.450,00	4.450,00	4.450,00
IRAP AREA DISABILI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	4.750,00	6.963,92		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
3880 / 2410 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	30,20	previsione di competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
MISSIONI PERSONALE C.D.S.T.R.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	50,00	80,20		
4100 / 4013 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	29.126,10	previsione di competenza	143.000,00	148.000,00	148.000,00	148.000,00
RETTE SOCIO ASSISTENZIALI DI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RICOVERO IN			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SEMIRESIDENZIALITA' DI ADULTI	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	163.382,55	177.126,10		
DISABILI							
4100 / 4014 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	30.893,75	previsione di competenza	96.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
INTEGRAZIONE RETTE DI ADULTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DISABILI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	101.516,34	140.893,75		
4100 / 4017 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	8.639,60	previsione di competenza	22.750,00	16.000,00	18.000,00	20.000,00
INTERVENTI A FAVORE DISABILI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SENSORIALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	25.680,50	24.639,60		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4100 / 4024 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	3.254,72	previsione di competenza	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00
INTEGRAZIONI RETTE DISABILI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PROVENIENZA PSICHIATRICA ED			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
EX ART.26 L. 833/1978	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	16.154,79	18.554,72		
4100 / 4039 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	5.040,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTI DI AUTONOMIA			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DISABILI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	5.040,00	0,00		
4100 / 4040 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	102.784,78	previsione di competenza	263.000,00	349.450,00	360.050,00	360.050,00
SERVIZIO DI ASSISTENZA			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SPECIALISTICA AGLI ALUNNI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
DISABILI (BADANZA)	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	283.136,56	452.234,78		
4100 / 4042 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	45.951,92	previsione di competenza	85.225,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00
SERVIZIO SAD E SET DISABILI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	90.581,54	136.451,92		
4100 / 4050 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	2.415,00	previsione di competenza	78.516,29	0,00	0,00	0,00
ASSISTENZA ALLE PERSONE CON			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DISABILITA' GRAVE PRIVE DEL			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOSTEGNO FAMILIARE -	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	78.516,29	2.415,00		
INTERVENTI "DOPO DI NOI" -							
finanziamento CONTRIBUTO							
REGIONALE							
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
4120 / 4033 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	2.500,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO "INCONTRO CREATIVO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PER NUTRIRE SE STESSI, GLI ALTRI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
E LA COMUNITA' LOCALE" -	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	2.500,00	0,00		
CONTRIBUTO							
4120 / 4050 / 3	Ag-AREA SPECIALISTICA	1.800,00	previsione di competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTENZA ALLE PERSONE CON			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DISABILITA' GRAVE PRIVE DEL			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOSTEGNO FAMILIARE -	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	20.000,00	1.800,00		
INTERVENTI "DOPO DI NOI" -							
CONTRIBUTI							

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4120 / 4204 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	9.559,50	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	26.360,00	34.559,50		
4120 / 4206 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	15.660,00	previsione di competenza	95.400,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
TRASFERIMENTI PER INTERVENTI SOCIO SANITARI A SOSTEGNO DISABILI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	103.230,00	110.660,00		
4120 / 4213 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	7.775,24	previsione di competenza	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
PROGETTO VITA INDIPENDENTE L.162/98			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	25.477,85	30.275,24		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
4120 / 4235 / 2	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	17.977,95	0,00	0,00	0,00
SOSTEGNO DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' DELLE STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI - EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19 : RESTITUZIONE SOMME NON UTILIZZATE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	17.977,95	0,00		
Totale Programma	02 Interventi per la disabilità	284.847,08	previsione di competenza	988.829,24	1.002.700,00	1.011.000,00	1.013.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.056.415,72	1.287.547,08		
12.03 Programma	03 Interventi per gli anziani						
12.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
4080 / 3803 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	6.437,47	previsione di competenza	49.800,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00
PERSONALE AREA ANZIANI - RETRIBUZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	49.800,00	47.437,47		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4080 / 3803 / 2	Ag-AREA SPECIALISTICA	7.027,01	previsione di competenza	13.900,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00
PERSONALE AREA ANZIANI -			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	13.900,00	18.527,01		
4080 / 3803 / 3	Ag-AREA SPECIALISTICA	2.766,32	previsione di competenza	6.849,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE AREA ANZIANI -			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	6.849,00	2.766,32		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
4140 / 4405 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	2.270,58	previsione di competenza	4.600,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
IRAP AREA ANZIANI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	4.600,00	5.970,58		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
4090 / 3814 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	200,00	500,00	500,00	500,00
ATTIVITA' DI FORMAZIONE AREA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
ANZIANI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	200,00	500,00		
4100 / 3813 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	325,00	previsione di competenza	350,00	350,00	350,00	350,00
MISSIONI PERSONALE AREA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
ANZIANI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	358,40	675,00		
4100 / 3822 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	24.709,95	previsione di competenza	48.489,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
SERVIZIO ASSISTENZA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	52.924,11	76.709,95		
4100 / 4011 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	18.626,47	previsione di competenza	85.000,00	75.000,00	85.000,00	85.000,00
INTEGRAZIONI RETTE ANZIANI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
NON AUTOSUFFICIENTI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	92.973,22	93.626,47		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4100 / 4016 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	516,00	previsione di competenza	1.000,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
INTEGRAZIONI RETTE ANZIANI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
PROVENIENZA PSICHIATRICA ED			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
EX ART.26 L. 833/1978	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.099,02	1.816,00		
4100 / 4021 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	21.359,55	previsione di competenza	41.513,52	35.000,00	35.000,00	35.000,00
SERVIZIO DI ASSISTENZA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
DOMICILIARE ANZIANI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	44.236,31	56.359,55		
4100 / 4026 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	96.831,97	previsione di competenza	155.345,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00
PRESTAZIONI DI SERVIZI PER			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
INTERVENTI SOCIO SANITARI A			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SOSTEGNO ANZIANI	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	165.989,26	241.831,97		
4100 / 4030 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	5.549,62	previsione di competenza	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
PRESTAZIONI DI TELESOCOCCORSO			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
RESE DA TERZI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	8.237,90	13.149,62		
4100 / 4046 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	247,19	previsione di competenza	15.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
PROGETTO HOME CARE PREMIUM			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
- ANZIANI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	15.777,40	5.247,19		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
4010 / 4027 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	2.417,43	previsione di competenza	36.817,43	0,00	0,00	0,00
DGR 3-3084 DEL 16.04.2021 -			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
TRASFERIMENTI PER IL SOSTEGNO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
DI CURA E ASSISTENZA DEL	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	40.817,43	2.417,43		
CAREGIVER FAMILIARE							
4010 / 4222 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	3.210,00	previsione di competenza	19.960,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
CONTRIBUTI AD ANZIANI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	19.960,00	36.210,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4120 / 4208 / 99	Ag-AREA SPECIALISTICA	22.951,88	previsione di competenza	190.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
TRASFERIMENTI PER INTERVENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOCIO-SANITARI A SOSTEGNO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	206.432,25	172.951,88		
Totale Programma	03 Interventi per gli anziani	215.246,44	previsione di competenza	676.923,95	560.950,00	570.950,00	570.950,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	724.154,30	776.196,44		
12.04 Programma	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
12.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
4080 / 3807 / 8	Ag-AREA FAMIGLIE	11.344,43	previsione di competenza	55.100,00	78.750,00	78.750,00	78.750,00
PERSONALE AREA ADULTI -			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	55.100,00	90.094,43		
4080 / 3807 / 9	Ag-AREA FAMIGLIE	8.217,65	previsione di competenza	15.400,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00
PERSONALE AREA ADULTI -			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	15.400,00	30.267,65		
4080 / 3807 / 10	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	1.700,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
- RETRIBUZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	1.700,00	0,00		
4080 / 3810 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	1.379,82	previsione di competenza	97.920,00	52.500,00	0,00	0,00
PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
A TEMPO DETERMINATO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
FINANZIATO DA FONDO POVERTA'	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	97.920,00	53.879,82		
4080 / 3810 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	3.966,35	previsione di competenza	27.730,00	15.500,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI OBBLIGATORI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CARICO ENTE SU STIPENDIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	27.992,37	19.466,35		
A TEMPO DETERMINATO							
FINANZIATO DA FONDO POVERTA'							

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4080 / 3810 / 5	Ag-AREA FAMIGLIE	16.539,84	previsione di competenza	66.550,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
A TEMPO INDETERMINATO -			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONI	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	66.550,00	16.539,84		
4080 / 3810 / 6	Ag-AREA FAMIGLIE	11.655,52	previsione di competenza	18.750,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI OBBLIGATORI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CARICO ENTE SU STIPENDIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	18.872,99	11.655,52		
A TEMPO INDETERMINATO							
4090 / 3807 / 11	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	550,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
- CONTRIBUTI CARICO ENTE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	622,37	0,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
4140 / 3807 / 12	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	300,00	0,00	0,00	0,00
IRAP CARICO ENTE SU			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RETRIBUZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	300,00	0,00		
4140 / 3810 / 3	Ag-AREA FAMIGLIE	1.195,80	previsione di competenza	7.950,00	4.700,00	0,00	0,00
IRAP SU STIPENDIO PERSONALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
DETERMINATO FINANZIATO DA	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	7.950,00	5.895,80		
FONDO POVERTA'							
4140 / 3810 / 7	Ag-AREA FAMIGLIE	3.870,35	previsione di competenza	6.050,00	0,00	0,00	0,00
IRAP CARICO ENTE SU STIPENDIO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
A TEMPO INDETERMINATO	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	6.050,00	3.870,35		
4140 / 3825 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	6.900,00	0,00	0,00	0,00
FONDO POVERTA': IRAP SU			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SERVIZIO LAVORO INTERINALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	6.900,00	0,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4140 / 4407 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	2.660,86	previsione di competenza	4.900,00	7.050,00	7.050,00	7.050,00
IRAP AREA ADULTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	4.900,00	9.710,86		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
4080 / 3825 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	19.465,41	previsione di competenza	92.863,00	0,00	0,00	0,00
FONDO POVERTA': ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIA DI LAVORO INTERINALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	92.863,00	19.465,41		
4100 / 3820 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	13.743,43	previsione di competenza	184.588,70	226.000,00	0,00	0,00
INTERVENTI DIVERSI FINANZIATI DA FONDO MINISTERIALE POVERTA'			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	184.588,70	239.743,43		
4100 / 3826 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	0,00	38.115,57	0,00	0,00
SERVIZI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' E SERVIZI DI HOUSTING FIRST			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	0,00	38.115,57		
4100 / 3830 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	21.328,88	0,00	0,00	0,00
PROGETTO PITER SOCIAL LAB - ATTIVITA' COMPLEMENTARE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	21.328,88	0,00		
4100 / 3830 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	6.039,00	previsione di competenza	23.000,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO "UN TERRITORIO DI OPPORTUNITA'" - FONDAZIONE CRT			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	23.000,00	6.039,00		
4100 / 3830 / 3	Ag-AREA FAMIGLIE	7.377,00	previsione di competenza	15.000,00	10.000,00	0,00	0,00
PROGETTO SPORTELLI STRANIERI - COMUNE DI MERCENASCO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	15.000,00	17.377,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4100 / 4002 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	1.972,83	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SERVIZIO PASTI A DOMICILIO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	3.637,55	4.472,83		
4100 / 4005 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	8.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
ASSISTENZA ECONOMICA IN			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
BUONI SPESA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	18.438,68	10.500,00		
4100 / 4059 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	24.080,00	0,00	0,00	0,00
SEGRETARIATO SOCIALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	29.760,94	0,00		
4100 / 4071 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	867,22	previsione di competenza	11.441,83	0,00	0,00	0,00
PROGETTO PaIS: AZIONE DI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOCIALE	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	14.272,74	867,22		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
4120 / 3820 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	6.300,00	previsione di competenza	24.500,00	0,00	0,00	0,00
QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA':			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PROGETTI DI UTILITA' PUBBLICA:			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
TRASFERIMENTO DI RISORSE AGLI	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	24.500,00	6.300,00		
ENTI CONSORZIATI							
4120 / 3830 / 5	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	2.000,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO UN TERRITORIO DI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
OPPORTUNITA' - AZIONI DI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PREVENZIONE (FONDAZIONE CRT)	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	2.000,00	0,00		
4120 / 4203 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
ALTRI TRASFERIMENTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	5.000,00	0,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4120 / 4203 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	30.749,59	previsione di competenza	73.812,59	0,00	0,00	0,00
ASSISTENZA ECONOMICA - EMERGENZA ALIMENTARE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	75.212,59	30.749,59		
4120 / 4203 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	51.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
ASSISTENZA ECONOMICA			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	51.000,00	55.000,00		
4120 / 4211 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	600,00	previsione di competenza	7.500,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
ALTRI TRASFERIMENTI UTENTI DISABILI			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	7.900,00	15.600,00		
4120 / 4215 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	2.671,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO FINANZIATO DA ASSOCIAZIONE MARIANNA			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	2.671,00	0,00		
4120 / 4217 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DA ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	2.500,00	2.500,00		
12.04.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
	Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
9470 / 5023 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO DI ARREDI A VALERE SUL FONDO POVERTA' MINISTERIALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	20.000,00	0,00		
Totale Programma	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	147.945,10	previsione di competenza	882.086,00	540.165,57	188.350,00	188.350,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	903.931,81	688.110,67		
12.05 Programma	05 Interventi per le famiglie						
12.05.1 Titolo	1 Spese correnti						

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
4080 / 3806 / 1	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	0,00	29.950,00	29.950,00	26.750,00
RETRIBUZIONI PERSONALE AREA SPECIALISTICA			di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	29.950,00		
4080 / 3806 / 2	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	0,00	10.150,00	10.150,00	9.300,00
CONTRIBUTI SOCIALI OBBLIGATORI CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI AREA SPECIALISTICA			di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	10.150,00		
4080 / 3806 / 4	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	0,00	7.011,60	7.011,60	7.011,60
RETRIBUZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SPECIALISTICA			di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	7.011,60		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
4140 / 3806 / 3	Ag-AREA SPECIALISTICA	0,00	previsione di competenza	0,00	3.250,00	3.250,00	3.050,00
IRAP CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI AREA SPECIALISTICA			di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BONOMETTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	3.250,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
4090 / 3904 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	95,71	previsione di competenza	100,00	427,90	200,00	200,00
ALTRI PRODOTTI ECONOMICI			di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	100,00	523,61		
4100 / 4005 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	3.500,00	0,00	0,00	0,00
ALTRI SERVIZI			di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	3.500,00	0,00		
4100 / 4028 / 99	Ag-AREA AMMINISTRATIVA	366,00	previsione di competenza	7.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
SERVIZIO DI PULIZIA CENTRO PER LE FAMIGLIE			di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	7.000,00	10.366,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4100 / 4031 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	3.600,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI A FAVORE DI ADULTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	3.600,00	0,00		
4100 / 4057 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	7.245,00	previsione di competenza	46.000,00	54.500,00	54.500,00	54.500,00
INTEGRAZIONI RETTE PER			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
INSERIMENTI IN STRUTTURA DI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
GIOVANI ADULTI	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	46.000,00	61.745,00		
4100 / 4058 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	4.891,30	0,00	0,00	0,00
CENTRI PER LE FAMIGLIE:			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
PROGETTO TRASVERSALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
FAMIGLIE CON FIGLI O/6 ANNI	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	4.891,30	0,00		
4100 / 4058 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	40.084,95	0,00	0,00	0,00
CENTRO FAMIGLIA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	40.084,95	0,00		
4100 / 4060 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	3.960,00	previsione di competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
SUPERVISIONE AL PERSONALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
DIPENDENTE PER LA GESTIONE DI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CASI	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	20.000,00	3.960,00		
4100 / 4133 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	0,00	2.500,00	0,00	0,00
PROGETTO DENOMINATO "UNA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
FAMIGLIA PER UNA FAMIGLIA"			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	0,00	2.500,00		
4110 / 4100 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	3.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
SPESE PER AFFITTO LOCALI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CENTRO POLIFUNZIONALE E			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
ONERI CORRELATI	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	5.189,57	4.000,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4120 / 4056 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	500,00	5.600,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA FAMILIARE DI GIOVANI ADULTI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	500,00	5.600,00		
4120 / 4065 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	78,00	previsione di competenza	15.648,03	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI FINANZIATI DA FSC (comuni consorziati)			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	15.648,03	78,00		
4120 / 4133 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	0,00	11.600,00	0,00	0,00
PROGETTO DENOMINATO "UNA FAMIGLIA PER UNA FAMIGLIA" - CONTRIBUTI ECONOMICI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	0,00	11.600,00		
4120 / 4214 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	6.500,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO AFFIANCAMENTO FAMILIARE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	6.500,00	0,00		
Totale Programma	05 Interventi per le famiglie	11.744,71	previsione di competenza	150.824,28	138.989,50	119.061,60	114.811,60
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	153.013,85	150.734,21		
12.07 Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
12.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
4080 / 3807 / 4	Ag-AREA FAMIGLIE	5.678,20	previsione di competenza	27.650,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00
PERSONALE AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE - RETRIBUZIONI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	27.650,00	31.928,20		
4080 / 3807 / 5	Ag-AREA FAMIGLIE	5.675,83	previsione di competenza	10.150,00	9.800,00	9.800,00	9.800,00
PERSONALE AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	10.153,20	15.475,83		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4080 / 3807 / 6	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	200,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE - ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	200,00	0,00		
4080 / 3807 / 7	Ag-AREA FAMIGLIE	2.480,77	previsione di competenza	9.759,00	9.750,00	9.750,00	9.750,00
PERSONALE AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	9.759,00	12.230,77		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
4140 / 4403 / 99	Ag-AREA FAMIGLIE	1.976,46	previsione di competenza	3.300,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00
IRAP SULLE RETRIBUZIONI AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	3.300,00	5.126,46		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
4100 / 3809 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	156,90	previsione di competenza	400,00	400,00	400,00	400,00
MISSIONI PERSONALE AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	465,30	556,90		
4100 / 3811 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	300,00	800,00	800,00	800,00
ATTIVITA' DI FORMAZIONE AREA MINORI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	300,00	800,00		
4100 / 3812 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	130,00	previsione di competenza	300,00	800,00	800,00	800,00
ATTIVITA' DI FORMAZIONE AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	300,00	930,00		
4100 / 4405 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	76.885,75	previsione di competenza	141.237,17	0,00	0,00	0,00
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI FINANZIATO DAL FSC COMUNI CONSORZIATI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	141.761,52	76.885,75		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4100 / 4411 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	743,00	previsione di competenza	1.743,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO "PASSAPAROLA"			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	1.743,00	743,00		
4100 / 4412 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	3.500,00	previsione di competenza	3.500,00	0,00	0,00	0,00
PROCEDIMENTO DI			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
COPROGETTAZIONE "LUOGHI DI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
COMUNITA'" - AFFIDAMENTO							
INCARICO	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	3.500,00	3.500,00		
4120 / 3810 / 4	Ag-AREA FAMIGLIE	161,40	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
MISSIONI PERSONALE AREA			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
MINORI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	523,80	661,40		
4120 / 4416 / 2	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	0,00	500,00	0,00	0,00
SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE -			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
RIMBORSO SPESE PER VIAGGI E/O			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
TRASFERTE	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	0,00	500,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
4120 / 4410 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	70.000,00	previsione di competenza	70.000,00	0,00	0,00	0,00
CO-PROGETTAZIONE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	70.000,00	70.000,00		
4120 / 4416 / 1	Ag-AREA FAMIGLIE	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE -			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CONTRATTO DI IMPEGNO CON LA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CITTA' METROPOLITANA DI							
TORINO	Re-GARIGLIO EMILIA		previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
12.07.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato 204 Altri trasferimenti in conto capitale							
9490 / 5300 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	1.343.600,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI DI CAPITALE			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.343.600,00	1.343.600,00		

C.I.S.S-A.C.

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	1.510.988,31	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	271.039,17 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 1.615.255,82	53.950,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 1.564.938,31	51.450,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 1.564.938,31	51.450,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 1.564.938,31
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.429.715,49	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.846.838,10 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 5.374.840,68	3.065.212,07 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 5.494.927,56	2.694.498,60 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 5.494.927,56	2.685.528,60 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 5.494.927,56

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE		20 Fondi e accantonamenti						
20.01	Programma	01 Fondo di riserva						
20.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
880 / 1301 / 1		Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO DI RISERVA DI CASSA				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	30.000,00	0,00		
880 / 1301 / 99		Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	10.821,81	14.000,00	14.000,00	14.000,00
FONDO DI RISERVA				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale	Programma	01 Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza	10.821,81	14.000,00	14.000,00	14.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	30.000,00	0,00		
20.02	Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità						
20.02.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
880 / 1301 / 2		Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	1.860,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
FONDO CREDITI DI DUBBIA				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ESIGIBILITA'				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale	Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza	1.860,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
20.03	Programma	03 Altri fondi						
20.03.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	110 Altre spese correnti						

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
880 / 1301 / 3 FONDO PER I RINNOVI CONTRATTUALI	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	3.331,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	03 Altri fondi	0,00	previsione di competenza	3.331,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	16.012,81	36.000,00	36.000,00	36.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	30.000,00	0,00		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
						ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
MISSIONE 99 Servizi per conto terzi								
99.01 Programma		01 Servizi per conto terzi - Partite di giro						
99.01.7 Titolo		7 Uscite per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato		701 Uscite per partite di giro						
13530 / 6001 / 1		Ag-AREA FINANZIARIA	43.210,41	previsione di competenza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
RITENUTE PREVIDENZIALI ED				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI SU REDDITI DA				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
LAVORO DIPENDENTE PER CONTO		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	100.000,00	143.210,41		
TERZI								
13540 / 6002 / 1		Ag-AREA FINANZIARIA	58.698,63	previsione di competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
RITENUTE ERARIALI SU REDDITI				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DA LAVORO DIPENDENTE PER				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTO TERZI		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	150.000,00	208.698,63		
13540 / 6002 / 2		Ag-AREA FINANZIARIA	7.817,20	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
RITENUTE ERARIALI SU REDDITI				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DA LAVORO AUTONOMO PER				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTO TERZI		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	10.000,00	17.817,20		
13550 / 6003 / 99		Ag-AREA FINANZIARIA	3.529,80	previsione di competenza	21.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
ALTRE RITENUTE AL PERSONALE				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PER CONTO TERZI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	21.000,00	28.529,80		
13570 / 6005 / 2		Ag-AREA FINANZIARIA	30.392,14	previsione di competenza	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
VERSAMENTO DELLE RITENUTE				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PER SCISSIONE CONTABILE (SPLIT				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PAYMENT)		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	220.000,00	250.392,14		
13570 / 6008 / 1		Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE NON ANDATE A BUON FINE				di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
13580 / 6006 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	4.380,00	4.380,00	4.380,00	4.380,00
ANTICIPAZIONI DI FONDI PER			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SERVIZIO ECONOMATO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	4.380,00	4.380,00		
Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi							
13570 / 6005 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPese per servizi per conto			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
TERZI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	2.057,82	2.000,00		
13590 / 6007 / 99	Ag-AREA FINANZIARIA	0,00	previsione di competenza	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RESTITUZIONE DEPOSITI PER			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SPese CONTRATTUALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-BENVENUTI GRAZIELLA		previsione di cassa	1.000,00	5.000,00		
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	143.648,18	previsione di competenza	513.380,00	521.380,00	521.380,00	521.380,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	513.437,82	665.028,18		
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	143.648,18	previsione di competenza	513.380,00	521.380,00	521.380,00	521.380,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	513.437,82	665.028,18		
TOTALE MISSIONI		2.789.445,65	previsione di competenza	5.104.566,75	4.205.812,07	3.828.479,50	3.818.463,50
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	6.723.672,17	6.959.257,72		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		2.789.445,65	previsione di competenza	5.104.566,75	4.205.812,07	3.828.479,50	3.818.463,50
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	6.723.672,17	6.959.257,72		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2023 – 2025

(ai sensi dell' articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 n. 190)

I

Parte generale

Premessa: il quadro normativo

Alla prevenzione della corruzione ed al contrasto, più in generale, di ogni forma di illegalità concorrono una pluralità di norme tanto a carattere sovranazionale che nazionale, quest'ultime sia di carattere primario che secondario. Tra la normativa sovranazionale preme, in particolare, evidenziare per la loro specifica rilevanza in materia: a) la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003. La Convenzione di che trattasi è stata successivamente ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. b) la Convenzione penale sulla corruzione predisposta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata con legge 28 giugno 2012, n. 110. Per quanto concerne la legislazione primaria nazionale: - la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" successivamente integrata - con significative modifiche concernenti il quadro generale degli strumenti e delle responsabilità - dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; - il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190" in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico; - decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari". In materia di contratti pubblici vengono, invece, in rilievo le seguenti disposizioni normative primarie: - decreto legislativo 18 aprile 2016, n.

50: “Codice dei contratti pubblici”; - decreto legge 30 dicembre 2016 n. 244, recante: “Proroga e definizione di termini”; - legge 27 febbraio 2017, n.19: “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2016, n. 244, recante proroga e definizione di termini. Proroga del termine per l'esercizio di deleghe legislative”; - decreto legislativo 19 aprile 2017, n.56: “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”; - legge 21 giugno 2017, n.96 recante: “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo”. Per quanto, invece, attiene le società a partecipazione pubblica: - il decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175 recante: “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”; - decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100: “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Per la misura del c.d. whistleblowing va richiamata: la legge 30 novembre 2017, n.179 recante: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, la quale ha modificato l’art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.65 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti; Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato, altresì, adottato in conformità di quanto disposto dai seguenti atti di normazione secondaria e delibere adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione: - D.P.R 16 aprile 2013, n.62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”; - delibera ANAC n.883 del 3 agosto 2016 – Determinazione “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”; - delibera ANAC, n. 1309, del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013. Art.5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”; - delibera ANAC, n. 1310, del 28 dicembre 2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”; - delibera ANAC, n.1134, dell’8 novembre 2017 recante: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” le quali, come precisato dalla medesima Autorità, sono “da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni”; - Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1074 del 21 novembre 2018;

- Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del decreto legislativo n.165/2001 (c.d. whistleblowing), approvato dal

Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1033 nell'adunanza del 30 ottobre 2018.

La normativa sull'anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione si pongono i seguenti obiettivi: - Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. - Valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso. - Sensibilizzare tutto il personale dipendente e i terzi relativamente ai principi della Legge n. 190 del 2012. - Comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholder per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, nota come *“legge anticorruzione”* o *“legge Severino”*, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il codice penale prevede e punisce tre fattispecie di corruzione:

1) Art. 318 c.p. *“corruzione per l'esercizio della funzione”*: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

2) Art. 319 c.p. *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*: il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

3) Art.319-ter c.p. *“corruzione in atti giudiziari”*: se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **Tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **Ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Dunque qualsiasi atto di mala amministrazione viene ritenuto sintomatico della non ortodossia comportamentale, foriera di situazioni propedeutiche o sintomatiche delle condotte configuranti i reati per la cui prevenzione occorre adottare il presente piano.

Nell'analisi del rischio è necessario considerare tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione focalizzando l'attenzione in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- Articolo 314 c.p. - Peculato.
- Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Articolo 317 c.p. - Concussione.
- Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Consortile **Dott.ssa Graziella BENVENUTI** alla quale competono lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- Entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- D'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività (art.1,co7 l.190/2012).

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *"dirigenti amministrativi di prima fascia"* quali soggetti idonei all'incarico.

Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile: per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *"di norma"*, sul segretario o sul dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al *"dirigente apicale"*.

Per i Comuni (Consorzi), il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune (Consorzio), nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio".

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 (PNA 2016) precisa *"il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente "di ruolo in servizio", è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari. In ogni caso, secondo l'Autorità, "resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti"*.

Inoltre, *"considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario"*.

Il PNA 2019 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia:

- Dotato di necessaria "autonomia valutativa";
- Dotato di una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- Di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *"per assicurare che al responsabile siano*

attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" e ha

- attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2019 pagina 94) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Le amministrazioni devono *"regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*.

Il responsabile deve essere dotato di una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici e devono essere assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Secondo l'ANAC *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*. se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *"potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo"*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *"accesso civico"* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *"Foia"*.

Riguardo all'*"accesso civico"*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di *"riesame"* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

La durata dell'incarico è correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico.

L'atto di nomina del responsabile deve essere accompagnato da un comunicato con il quale si *“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”*.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* e che sia l'organo di indirizzo a definire gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* i quali costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico e gestionale del PTPC”*.

Come si legge nel PNA 2019 *“Con riferimento al processo di formazione del PTPCT, la normativa vigente non impone una specifica partecipazione degli organi di indirizzo. Tuttavia, è raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione possibile delle misure da parte degli organi di indirizzo, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione. In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, del PTPCT definitivo. Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.”*

Il PTPCT del CISSAC viene pertanto adottato con le seguenti modalità:

- predisposizione di schema da parte del RPCT
- approvazione da parte dell'assemblea consortile di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT
- all'adozione finale con delibera del C.d.A. .

Benché il Piano abbia durata triennale, deve comunque essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come in più occasioni precisato dall'Anac. Nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato sottolineato che le amministrazioni sono tenute, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, a dotarsi di un nuovo completo PTPCT, inclusa anche l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio (ad esempio, per l'anno in corso, il PTPCT 2023/2025).

).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento e che l'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione corruzione", non oltre un mese dall'adozione

I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

LA TRASPARENZA

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede che *"la trasparenza sia intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*, tanto che nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*. Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

- la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
- la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

A questi due modelli si possono aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016: *"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge*

241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle funzioni fondamentali, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali. Si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT”.*

La legge 56/2014 prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono. Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni. Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili. Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC. A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di *“organizzazione generale dell'amministrazione”*. Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'*“organizzazione generale dell'amministrazione”*.

LA TRASPARENZA CONSORTILE

Il Consorzio deve improntare i comportamenti della propria struttura organizzativa al perseguimento della trasparenza al fine di assicurare ai portatori di interessi interni ed esterni la piena informazione sulla performance dell'Ente gestore dei Servizi Sociali, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.

In attuazione del principio di trasparenza occorre che la struttura persegua l'accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

L'Ente gestore dei servizi sociali garantisce pertanto la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance* ed in particolare di quella organizzativa in quanto finalizzata al raggiungimento della *mission* di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutelarne i diritti.

La trasparenza deve essere favorita agendo su diversi livelli nel coinvolgimento dei portatori di interessi: informazione, consultazione e partecipazione, secondo principi di progressività e di funzionalità.

- L'informazione consiste in misure attive da parte del Consorzio per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati.
- La consultazione è una relazione in cui i portatori di interesse forniscono un riscontro.
- La partecipazione è basata su un rapporto di partnership tra il Consorzio ed i portatori di interessi, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e nel contenuto dei temi da affrontare.

Ogni regolamento deve essere orientato al cittadino e quindi deve indicare puntualmente, con riferimento agli interventi che vengono forniti: requisiti e criteri di accesso alla prestazione e tempi di erogazione (chi ha diritto ed a che cosa, entro quanto tempo); eventuale concorso al costo dei servizi in base al reddito (quanto si deve pagare e per quali prestazioni); partecipazione del cittadino nella scelta delle prestazioni che gli necessitano (chi fa che cosa, come e per quanto tempo); verifica con il cittadino dei risultati attesi (come e quanto è migliorata la situazione problematica); vincoli al rispetto delle regole stabilite e forme di controllo (finalizzate ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai servizi).

A tutela dei diritti dei cittadini ogni regolamento deve, inoltre, prevedere:

- che nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunichi tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. I cittadini richiedenti, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine dei dieci giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale;
- che al cittadino richiedente sia data la possibilità di ricorrere, in caso di diniego alla richiesta di servizi o prestazioni, al legale rappresentante dell'Ente gestore entro trenta giorni dalla comunicazione scritta che deve essere obbligatoriamente inviata all'interessato. Nella comunicazione deve essere altresì indicato il provvedimento adottato e fornita ogni indicazione utile alla presentazione del ricorso. Il legale rappresentante provvede a fornire risposta scritta entro i termini previsti dalle leggi vigenti e dai regolamenti dell'Ente gestore.

Una ulteriore tutela dei diritti dei cittadini è rappresentata dalla possibilità di formulare osservazioni e reclami. L'osservazione ed il reclamo servono infatti al miglioramento continuo dei servizi consortili e sono il segno dell'interesse per l'attività e per i servizi offerti.

Le osservazioni ed i reclami da parte dei cittadini vengono raccolti dal Responsabile della Trasparenza, che li inoltra al Direttore ed alla Posizione Organizzativa competente, con richiesta di effettuare le opportune verifiche. Il Direttore provvede a correggere l'errore segnalato; all'eventuale variazione della procedura adottata ai fine di non ripetere l'errore; a fornire risposta scritta al cittadino che ha inoltrato il reclamo entro un massimo di trenta giorni dalla ricezione.

L'utilizzo dello strumento del protocollo operativo sarà progressivamente esteso, ove compatibile, a tutti gli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari. A prescindere del ruolo più o meno attivo che il beneficiario può svolgere nell'ambito del processo di aiuto che lo riguarda, gli impegni del servizio e degli operatori sono infatti comunque presenti ed è doveroso che vengano formalizzati e resi conoscibili e verificabili dall'utenza.

Gli assistiti hanno il diritto di conoscere le valutazioni effettuate sulla loro situazione ed i progetti e i piani di intervento che li vedono coinvolti. In tal modo l'azione di sostegno verrebbe condotta dando dignità di cittadinanza agli assistiti, ai familiari che li rappresentano ed alle organizzazioni di tutela che essi esprimono, per quanto concerne l'accertamento delle esigenze, la predisposizione e le modalità di fornitura dei servizi e delle prestazioni, nonché nella verifica dei risultati raggiunti attraverso gli interventi effettuati.

Va inoltre considerato che l'adozione di una prassi che preveda la definizione ed il rilascio di specifici protocolli d'intervento (verificabili nel tempo anche da parte degli amministratori), volti a regolare e a documentare il rapporto professionale con gli assistiti, costituisce non solo una tutela per coloro che usufruiscono dei servizi, ma anche per gli operatori incaricati di fornirli che potranno – in ogni momento – dimostrare l'impegno e le risorse messe in campo per il raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel protocollo. Infine giova considerare che il protocollo è lo strumento che consente di mantenere la necessaria coerenza operativa, nella realizzazione degli interventi, anche a fronte delle purtroppo frequenti sostituzioni del personale addetto.

In termini generali, è infine necessario che gli operatori dei servizi adottino un metodo di lavoro che consenta agli utenti, ai loro familiari ed alle associazioni che li rappresentano di acquisire un'adeguata conoscenza degli aspetti fondamentali dei problemi e gli elementi occorrenti per muoversi in modo corretto e tempestivo al fine di accedere alle prestazioni che le istituzioni hanno l'obbligo di erogare.

L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 accanto all'obbligo di pubblicare nella sezione on line denominata *"amministrazione trasparente"* documenti, informazioni e dati prevede il diritto in capo a ciascun cittadino di richiedere tali documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

In base alla vecchia normativa non era necessario che la richiesta di accesso fosse motivata e l'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, trasmetteva le informazioni al richiedente,

oppure gli indicava il collegamento ipertestuale per trovare quanto domandato. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

L'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 97/2016 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Il secondo comma è stato inserito per potenziare ulteriormente l'istituto: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013 oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ulteriore rispetto a quelli da inserire nella sezione "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'istanza di accesso può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

Il nuovo Codice Appalti, decreto legislativo n.50 del 18 aprile 2016 ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”*, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, che disciplina i *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone che *“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Fino al giugno 2019, prima che l'obbligo venisse abrogato con legge 14/06/2019, n. 55, la norma prevedeva anche che *“Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”*.

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici e le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo” e come noto *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”*: in questo Consorzio, il titolare del potere sostitutivo in carica è la Dott.ssa Graziella BENVENUTI.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”.

Decorso il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare al CdA i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel 2019 è stata avviato il processo di digitalizzazione e riprogettazione dei processi del CISSAC che, si prevede di concludere nel 2024.

La digitalizzazione aumenta la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza e la sostenibilità economica dei servizi della p.a. oltre a facilitare l'accesso ai servizi per i cittadini e rendere più agevoli i rapporti con gli stakeholders;

La digitalizzazione, attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell’amministrazione e l’individuazione delle responsabilità per ciascuna fase riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l’accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all’interno dell’organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

PARTE SPECIALE

IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSORZIO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 il 1° aprile 1997 è stato costituito il CISSAC Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali di Caluso tra i Comuni di Barone Canavese, Borgomasino, Caluso, Candia Canavese, Cuceglio, Maglione, Mazzè, Mercenasco, Montalenghe, Orio Canavese, Perosa Canavese, Romano Canavese, San Giorgio Canavese, San Giusto Canavese, San Martino Canavese, Scarmagno, Strambino, Vestignè, Vialfrè, Villareggia, Vische.

Il CISSAC esercitata la totalità delle deleghe in materia di interventi e servizi sociali, previste dalla L.R. n. 1/2004 “Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione vigente” di seguito riassunte:

- programmare e realizzare il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali a rete, stabilendone le forme di organizzazione e di coordinamento, i criteri gestionali e le modalità operative ed erogare i relativi servizi secondo i principi individuati dalla legge regionale 1/2004 al fine di realizzare un sistema di interventi omogeneamente distribuiti sul territorio;
- supportare – per quanto di competenza – i Sindaci nell’esercizio delle funzioni di tutela socio sanitaria e del diritto alla salute per i loro cittadini in applicazione di quanto disposta dal D.Lgs. 502/1002 e successive modificazioni;
- esercitare le funzioni in materia di servizi sociali già di competenza delle province, ai sensi dell’articolo 8, comma 5, della legge 328/2000 e secondo quanto previsto dall’articolo 5 della legge regionale 1/2004;
- esercitare le funzioni amministrative relative all’organizzazione e gestione delle attività formative di base, riqualificazione e formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali, individuate nei piani di zona di cui all’articolo 17 della legge regionale 1/2004;
- esercitare le funzioni amministrative relative all’autorizzazione, alla vigilanza e all’accreditamento dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale;
- elaborare ed adottare, mediante lo strumento della co-programmazione i piani azione relativi agli ambiti territoriali di competenza, garantendo, nella realizzazione del sistema dei servizi sociali, l’integrazione e la collaborazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che concorrono alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere lo sviluppo di interventi di auto aiuto e favorire la reciprocità tra i cittadini nell’ambito della vita comunitaria;
- coordinare programmi, attività e progetti dei vari soggetti che operano nell’ambito territoriale di competenza per la realizzazione di interventi sociali integrati;
- adottare ed aggiornare la carta dei servizi di cui all’articolo 24 della legge regionale 1/2004;

- garantire ai cittadini l'informazione sui servizi attivati, l'accesso ai medesimi e il diritto di partecipazione alla verifica della qualità dei servizi erogati.

Il Consorzio fornisce risposte omogenee su tutto il proprio territorio, finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà;
- mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
- soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari;
- tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;
- piena integrazione dei soggetti disabili;
- superamento, per quanto di competenza, degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza;
- informazione e consulenza corrette e complete alle persone ed alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi;
- garanzia di ogni altro intervento qualificato quale prestazione sociale a rilevanza sanitaria ed inserito tra i livelli di assistenza, secondo la legislazione vigente.

2. ORGANIGRAMMA

PROFILO PROFESSIONALE	PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	IN SERVIZIO N°	CATEGORIA
Dirigente	1	1	Dirigenti
Istruttore Direttivo	15	15	D
Istruttore	5	4	C
Esecutore	2	2	B

Totale personale in servizio al 31.12.2022:

dirigente di ruolo n° 1

non dirigente in ruolo n° 19

non dirigente fuori ruolo n° 2

Personale distaccato

n° 1 Educatore professionale Cat. C, part time al 69,44%, in distacco funzionale al 56 % presso il concessionario che gestisce il Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo per disabili di Mazzè;

3.RIPARTO FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE

3.1 ORGANO D'INDIRIZZO

Gli Organi di indirizzo e di amministrazione (il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente) chiamati dalla legge 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- individuano il responsabile della prevenzione della corruzione (negli Enti Locali di norma è individuato nel Segretario Generale, nel caso del Consorzio è stato individuato nel Direttore-Segretario);
- su proposta del responsabile, adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, individuato dal Presidente del CdA, nei termini previsti dalla legge 190/2012:

- propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- dispone, ove previsto dal PTPCT, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- trasmette la relazione di cui sopra al CdA;
- riferisce sull'attività nei casi in cui il CdA o l'Assemblea dei Sindaci lo richiedano o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, della Legge n. 20/1994; art. 331 del C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Con decreto del Presidente del CdA n. 9/2013, consultabile sulla pagina <http://www.cissac.it/prevenzione-della-corruzione.html> è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza il Segretario consortile Dott.ssa Graziella BENVENUTI

3.3 NUCLEO DI VALUTAZIONE

In CISSAC il Nucleo di Valutazione è composto un Membro esperto esterno nominato nella persona del dott. GATTIGLIA Marco.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);
- valida la relazione sulla performance dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse (art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento (art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001).

3.4 DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o al RPCT (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del Codice di Comportamento).

3.5 COLLABORATORI DELL'AMMINISTRAZIONE

I collaboratori a qualsiasi titolo, i consulenti e il personale operante nei servizi esternalizzati:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito
- si attengono al Codice di Comportamento.

4. ELEMENTI ESSENZIALI DEL PTPCT DEL CISSAC

Il PTPCT è il programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il presente PTPCT è stato predisposto con i seguenti contenuti:

- analisi del contesto interno ed esterno nel quale l'Ente si trova ad operare;
- individuazione attività a rischio maggiore;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012;
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA);
- individuazione delle misure organizzative per garantire una completa e tempestiva trasparenza circa l'attività del consorzio.

5. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio riguarda l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi dell'ambiente circostante in cui l'Ente è inserito e opera favorisce la predisposizione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione concreto e calzante al caso specifico e dunque senza dubbio più efficace.

5.1. IL CONTESTO ESTERNO

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione è efficiente ed efficace se tiene conto, nell'analisi dei rischi, delle problematiche che concretamente possono coinvolgere l'Ente durante lo svolgimento delle proprie attività.

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie e comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente, per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera sia in termini di strutture territoriali che di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione o Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Tra gli strumenti di valutazione del contesto esterno di cui si possono avvalere i responsabili dell'anticorruzione, hanno primaria importanza le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

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 14 gennaio 2016 la Provincia di Torino, ed in particolare la zona del Canavese in cui è ubicato questo Ente è stata oggetto di numerose operazioni investigative che hanno portato alla luce una preoccupante e diffusa operatività della 'ndrangheta nel tessuto economico e finanziario territoriale, incentivata dal fenomeno corruttivo che ha coinvolto l'ambiente imprenditoriale, politico ed economico locale.

Nonostante tale la situazione, si evidenzia come nessuno dei Comuni che costituiscono il Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali né i soggetti che hanno operato ed operano - a diverso titolo - a servizio della collettività Caluso siano stati coinvolti in eventi corruttivi.

5.2. CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Sono da considerare in particolare i seguenti dati:

- organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali);
- relazioni interne ed esterne.

L'obiettivo ultimo deve essere quello di effettuare un'analisi di tutta l'attività svolta, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

5.3 LE FASI E GLI ATTORI COINVOLTI

I processi a più elevato rischio di corruzione rilevabili all'interno del CISSAC Caluso sono principalmente riconducibili alle aree comuni e obbligatorie individuate dall'allegato 2 della delibera CIVIT n. 72/2013 e segnatamente:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In ottemperanza a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015, oltre alle aree sopra individuate devono essere necessariamente soggette a verifica le aree relative a:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Queste aree, assieme a quelle precedenti definite "obbligatorie", vengono denominate "aree generali"; per quanto concerne il CISSAC Caluso i processi monitorati fino a questa fase, in quanto teoricamente a rischio maggiore, rientrano in tali aree.

Si prevede il completamento del monitoraggio esteso a tutti i processi nel 2024, in tale contesto si procederà all'eventuale individuazione di ulteriori "aree specifiche" di rischio, anche se fin d'ora si può affermare che si tratta di processi del tutto marginali; tali approfondimenti verranno recepiti nelle future revisioni del presente piano.

6La mappatura dei processi ha evidenziato una situazione generale positiva in cui il rischio della corruzione dell'Ente rimane a livelli trascurabili grazie alle misure specifiche di trattamento ed ai controlli continuativi e approfonditi che vengono effettuati all'interno del CISSAC.

Le aree ed i processi che presentano livelli di rischio medio riguardano:

- a) Adozione dei provvedimenti deliberativi per quanto concerne la gestione amministrativa dell'ente
- b) Assunzione e progressione verticale per quanto riguarda l'area di acquisizione e gestione del personale
- c) Procedure d'appalto aperte e negoziate e affidamenti diretti per quanto riguarda l'affidamento a terzi di lavori, servizi e forniture

d) Presa in carico sociale del soggetto che richiede assistenza

e) Concessione di contributi economici agli assistiti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E' stato rilevato un solo processo che potrebbe presentare un livello di rischio rilevante ossia quello riguardante l'attivazione dei servizi sociali in ambito minorile. In ogni caso il rischio risulta efficacemente limitato dalle misure specifiche per il trattamento che sono adottate dall'ente ossia l'introduzione del software di gestione della cartella sociale che consenta di monitorare la presa in carico del minore e l'elaborazione di un progetto personalizzato in sede di equipe per i casi più complessi.

5.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

La legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico-burocratico degli enti con particolare riguardo verso i processi ed i sottoprocessi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Con la determina n. 12 del 2015, l'ANAC ha stabilito che il PTPC dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi ossia l'analisi delle principali attività svolte dall'Ente mediante cui individuare, valutare e trattare i rischi corruttivi che potrebbero sorgere di volta in volta.

La seguente tabella riporta nel dettaglio i processi di governo ed operativi del Consorzio Intercomunale Servizi Socio assistenziali di Caluso che sono stati oggetto delle operazioni di mappatura preliminare ai fini della redazione dl presente <Piano Triennale.

All'interno del CISSAC è stato istituito un gruppo di lavoro interno che nel 2021 ha effettuato una completa mappatura dei processi sociali attuati dal Consorzio (individuazione dei processi, delle fasi e del Responsabile di ciascuna) e procederà alla riprogettazione ed informatizzazione degli stessi con particolar riferimento a quei processi significativi dal punto di vista della gestione dell'anticorruzione.

Si procederà alla valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi, ponderazione del rischio) per giungere alla compilazione del Documento di gestione dei rischi che contiene anche il dettaglio delle procedure, dei protocolli operativi e delle prassi redatte allo scopo di contenere il rischio residuo e cioè per eseguire correttamente il trattamento del rischio; -

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti,

ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Tale misura coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Nella mappatura dei rischi verrà prevista anche la prescrizione relativa al pantouflage come ribadito dalla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (pag. 27 punto 9 della Delibera).

Il c.d. **divieto di "pantouflage"** è disciplinato all'art.53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001.

L'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così disciplina l'ipotesi interdittiva successiva alla cessazione dell'incarico pubblico: ***"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"***.

Come noto, la disposizione è stata introdotta nel d.lgs. 165/2001 dall'art. 1, comma 42, della legge n.190/2012, con finalità di contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'assunzione del dipendente pubblico da parte di un privato, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. In particolare, come chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013: *«il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti»*. .

Il Piano Nazionale Anticorruzione emanato nell'anno 2013 ha chiarito che i soggetti con poteri autoritativi o negoziali sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente, abbiano avuto il potere di incidere sulla decisione oggetto dello specifico procedimento (quali, ad esempio, i dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento). Con l'orientamento n. 2 del 4 febbraio 2015, l'Autorità ha ulteriormente chiarito che per "dipendenti con poteri autoritativi e negoziali", di cui all'art. 53, comma 16-ter, devono intendersi i soggetti che esercitano tali poteri per conto di enti pubblici e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici

attraverso la stipula di contratti, in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (ad esempio, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali, o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente). Con l'orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015, è stato precisato che l'ambito applicativo deve estendersi non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della pubblica amministrazione, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - siano, tuttavia, competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidano in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale.

Processi di governo

- stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
- stesura ed approvazione del documento unico di programmazione (Piano programma)
- stesura ed approvazione del bilancio annuale e pluriennale
- stesura ed approvazione del PEG, Piano esecutivo di gestione e del piano degli obiettivi di performance
- controllo politico amministrativo
- controllo di gestione
- controllo di revisione contabile
- monitoraggio della "qualità dei servizi erogati"

Processi operativi

- servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
- servizi per minori e famiglie
- servizi per disabili
- servizi per adulti in difficoltà
- integrazione di cittadini stranieri
- gestione delle entrate
- gestione delle uscite
- monitoraggio dei flussi di cassa
- monitoraggio dei flussi economici
- adempimenti fiscali
- stipendi del personale
- gestione hardware e software
- disaster recovery e backup
- gestione del sito web
- protocollo
- archivio corrente
- archivio di deposito
- archivio storico
- archivio informatico

- deliberazioni assemblea
- riunioni assemblea
- deliberazioni di cda
- riunioni di cda
- determinazioni
- ordinanze e decreti
- pubblicazioni all'albo pretorio online
- gestione di sito web: amministrazione trasparente
- gare d'appalto ad evidenza pubblica
- acquisizioni in "economia"
- contratti
- manutenzione di opere pubbliche
- supporto giuridico e pareri
- gestione del contenzioso
- reclami e segnalazioni
- comunicazione esterna
- accesso agli atti e trasparenza
- selezione e assunzione
- gestione giuridica ed economica dei dipendenti
- formazione
- valutazione
- relazioni sindacali (informazione, concertazione)
- contrattazione decentrata integrativa
- stipendi del personale

La Mappatura di Processi è contenuta **nell'Allegato 1** – Mappatura dei processi.

5.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA, la relativa valutazione del rischio (**Allegato 2**), con le seguenti caratteristiche:

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

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

organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

5.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative/ responsabili per le aree di competenza, identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori: - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento; - obbligatorietà della misura; - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Il Consorzio “CISSAC” ha adeguato il proprio Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Determinazione ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016 (confermate dal PNA 2019) e la Gestione del Rischio aggiornata è contenuta nell'**Allegato 3** – Trattamento del Rischio 2023.

5.7 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

Aggiornamento del piano I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura/pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a significative riorganizzazioni di processi e/o funzioni.

6. LE MISURE DI CONTRASTO

Le misure sottoelencate assumono carattere generale ed obbligatorio, in quanto sono previste da precise disposizioni normative e sono orientate ad un'azione preventiva che incide su elementi di fondo che interessano la globalità dei processi gestiti dall'ente. Esse vanno ad aggiungersi alle misure specifiche programmate in relazione ai singoli rischi censiti all'interno dell'analisi dei processi, come riportati dalle tabelle alle pagine precedenti.

Nel PTPCT 2023 – 2025, come per il precedente, il Consorzio CISSAC. ritiene opportuno dare priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Le misure obbligatorie sono spesso già previste nei regolamenti e nelle procedure adottate dall'ente. Le misure obbligatorie individuate presentano per lo più carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso. Solo in alcuni casi è possibile individuare misure di carattere settoriale, in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività. Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto previste nella seguente tabella:

Tabella 2.- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Cod. Misura	Misura
M01	Adempimenti relativi alla trasparenza
M02	Codici di comportamento
M03	Informatizzazione process
M04	Monitoraggio termini procedimental
M05	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi
M06	Inconferibilità -incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertic
M07	Svolgimento di incarichi d'ufficio -attività ed incarichi extra-istituzional
M08	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici
M09	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
M10	Whistleblowing
M11	Protocolli di legalità
M12	Formazione
M13	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
M14	Promozione della cultura della legalità

Cod. Misura Misura M01 Adempimenti relativi alla trasparenza M02 Codici di comportamento M03 Informatizzazione processi M04 Monitoraggio termini procedurali M05 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 Inconferibilità -incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice M07 Svolgimento di incarichi d'ufficio -attività ed incarichi extra-istituzionali M08 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M09 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M10 Whistleblowing M11 Patti di integrità M12 Formazione M13 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Misura 01 TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La legge n. 190/2012 art.1, commi da 15 a 36, reca norme concernenti la trasparenza dell'attività amministrativa.

Attraverso il richiamo dalla Legge operato al D.Lgs. n. 150/2009, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell' art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione (c.15 della Legge) ed è promossa attraverso la **pubblicazione sul sito** istituzionale delle pubbliche amministrazioni (come individuate dall'art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001), delle informazioni e dei dati relativi ai procedimenti amministrativi.

Pur nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, i criteri che il Consorzio seguirà nella pubblicazione dei dati e delle informazioni saranno improntati alla facile accessibilità, alla completezza ed alla semplicità di consultazione.

Ai sensi del c. 16, art. 1, della Legge, il Consorzio assicurerà i livelli essenziali di cui sopra, con specifico riferimento ai procedimenti di:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, secondo i criteri di cui al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i.);
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera.

Il Consorzio inoltre:

adotterà forme di pubblicità in ordine all'uso delle risorse pubbliche ed ai risultati prodotti;

pubblicherà i dati relativi agli organi di vertice, almeno relativamente alla situazione patrimoniale complessiva dei titolari delle cariche al momento dell'assunzione delle stesse, nonché ai compensi a cui dà diritto l'assunzione delle cariche;

procederà all'ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali assegnati;

individuerà le categorie di informazioni da pubblicare

stabilirà la durata ed i termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria, nonché la responsabilità e le sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione..

Misura 02 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione consortile ha adottato il Codice di comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165" con deliberazione CdA n. 1 del 21/1/2014.

Tale strumento è caratterizzato da un approccio concreto, tale da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici estende il proprio ambito di applicazione non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

E' intenzione dell'ente predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice. Per quanto attiene alle denunce delle violazioni del Codice, trova applicazione l'art. 55 bis, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Misura 03 TRANSIZIONE AL DIGITALE DEI PROCESSI.

Misura generale				
Transizione al digitale dei processi				
Stato di attuazione al 01/01/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Conclusa nel 2019	I FASE: Mappatura di tutti i processi del CISSAC	Verifica dei processi	Report al Direttore	Dirigente – Responsabili di area
Conclusa nel 2020	II FASE: costituzione di un tavolo di lavoro dedicato ¹	Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, step di avanzamento nell'attuazione della riprogettazione /reengineering dei processi	Individuazione dei processi da riprogettare e digitalizzare e definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione	Dirigente – Responsabili di area
Conclusa nel 2020	III FASE: scelta delle priorità ²		Report al Consiglio di Amministrazione	
Avviata a metà anno 2020	IV FASE: scelta delle modalità attuative ³ : -es. Analisi e reingegnerizzazione dei processi “core”; - es. Analisi e reingegnerizzazione dei processi “di supporto”		Definizione degli ambiti di miglioramento/riprogettazione, tracciatura del processo a tendere (processo To-Be) e predisposizione delle specifiche utente.	

3. Nella quarta fase dovranno essere avviate le attività di analisi dei processi secondo l'ordine di priorità definito, Successivamente dovranno essere definiti gli ambiti di miglioramento (

reingegnerizzazione o semplice ottimizzazione del processo) definiti gli ambiti di miglioramento (ottimizzazioni legate all'automazione, razionalizzazione di attività ridondanti o a scarso valore aggiunto, introduzione di adeguati meccanismi di controllo, possibili semplificazioni legate a innovazioni tecnologiche o alla realizzazione di nuovi servizi IT, ecc.), disegnato il processo a tendere (processo To-Be) e predisposte le specifiche utente, ovvero le funzionalità che dovranno essere soddisfatte dal futuro sistema di supporto alla gestione dei processi.

Misura 04 MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Nel corso del 2024 l'Amministrazione provvederà ad effettuare una revisione della ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 33/2013, anche a seguito della riprogettazione e digitalizzazione dei processi che sarà avviata nel corso del 2020.

Successivamente sarà effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali in occasione del quale sarà richiesto in riferimento a ciascun procedimento non concluso o concluso in ritardo, i seguenti dati:

- tipologia di procedimento,
- ufficio competente,
- dirigente/responsabile di area competente,
- termine di conclusione previsto da legge o regolamento,
- motivo della criticità ed iniziative intraprese
- area a rischio qualora si tratti di un procedimento mappato a rischio corruzione.

I relativi esiti saranno analizzati all'interno della Relazione di monitoraggio, anche ai fini di ulteriori valutazioni in merito ad una eventuale rimodulazione della strategia di prevenzione del rischio.

Misura 05 – Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012; artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni attuate E' inviata a tutti i dipendenti dal Direttore, in qualità di Responsabile di prevenzione della corruzione, copia del Codice di comportamento dell' Ente, approvato dal C.d.A. e pubblicato sul sito consortile, e vengono costantemente acquisite le dichiarazioni di non sussistenza di

conflitto di interesse tra l'attività svolta nell'ambito del Consorzio ed altre attività/incarichi esterni all'Ente.

Azioni da intraprendere:

- Prosecuzione nell' acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza di conflitto di interesse tra l'attività svolta nell'ambito del Consorzio ed altre attività/incarichi esterni all'Ente e segnalazione di eventuali omissioni.
- Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con riferimento al triennio precedente, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; trasmissione ai tutti i dipendenti di una comunicazione che ricordi la necessità di evidenziare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate. S

Soggetti responsabili: Responsabili di Area; tutti i dipendenti dell' Ente.

Termini: Applicazione immediata; monitoraggio sulle dichiarazioni rese dai dipendenti in materia di conflitto di interessi.

Note Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Misura 06 – Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della prevenzione, di propria iniziativa o su mandato del Presidente del CdA, può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconfiribilità.

Misura 07 – Incarichi d' ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento : Art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Azioni attuate: E' stata inviata a tutti i dipendenti dal Direttore, in qualità di RPCT, copia del Codice di Comportamento dell' Ente, approvato dal C.d.A. e pubblicato sul sito consortile,

Azioni da intraprendere Monitoraggio dell'azione.

Soggetti responsabili: ufficio amministrativo -Personale; Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Termini: applicazione immediata; monitoraggio sulle dichiarazioni rese dai dipendenti in materia di attività ed incarichi extraistituzionali.

Note: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Misura 08 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI E CONFERIMENTO INCARICHI

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;

- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Misura 09 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)

- I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati in virtù dei citati poteri.
- Al momento non vi sono situazioni riconducibili alle casistiche sopra evidenziate. L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.

Misura 10 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO: il WHISTLEBLOWER

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha approvato, le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* che stabiliscono in capo alle amministrazioni pubbliche il dovere di assumere *“concrete misure di tutela del dipendente”* le quali devono essere specificate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis: la norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

La norma delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*. Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L’articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014): l’art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l’ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l’art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l’ANAC riceva “notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001”.

L’ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all’interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, con la citata determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni. Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi dall’Autorità.

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni individuate dall’art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001. I soggetti tutelati sono, specificamente, i “dipendenti pubblici” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L’ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo: sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001); sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di “dipendenti pubblici” pertanto sfuggono: i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l’ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l’adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV); i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Inoltre l'Autorità rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V). L'art. 54-bis d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali *“condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”*.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *“in ragione del rapporto di lavoro”* ossia tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi ma è sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga *“altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito”* nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da *“misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”* ed è tenuto esente da conseguenze disciplinari.

Infine l'art. 54-bis esclude la tutela nei *“casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile”* ossia in tutti quelli in cui il dipendente non sia *“in buona fede”*.

La norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela in quanto l'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale. Consapevole di ciò l'ANAC ha specificato che *“solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela”* riservate allo stesso.

OPERATIVITA' della TUTELA

Al dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, viene garantito:

- anonimato;
- assenza di discriminazione
- fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art.

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Il segnalante può proporre la propria segnalazione per iscritto con lettera cartacea o e-mail al Responsabile della prevenzione della corruzione oppure, in alternativa, al Presidente del Consiglio d'Amministrazione. (MAIL O PEC SPECIFICA) Entrambi sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e informano il Consiglio d'Amministrazione, senza ritardo, senza rivelare, se non strettamente indispensabile, l'identità del segnalante.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- contestazione dell'addebito disciplinare fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- contestazione fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione. Il responsabile accertata la sussistenza della circostanza segnalata: valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti

nell'amministrazione. L'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere: o un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; o l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; o il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Si rinvia all'**allegato 4) procedure e segnalazione di Westingblower**

Misura 11 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. E' intenzione dell'ente di elaborare protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Misura 12 – Formazione

La formazione del personale riveste un ruolo chiave nella complessiva strategia anticorruzione del Consorzio, che la ritiene tra gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Nel corso del 2019 è stata svolta una attività di specifica formazione sulla normativa e sulle buone prassi anti corruzione, rivolta sia ai livelli apicali che al personale che si occupa di attività considerate a rischio.

Il percorso formativo verrà completato mediante appuntamenti ricorrenti periodici nel biennio 2023-2024 e ad inizio di ciascun anno il RPCT programmerà le attività formative da realizzarsi in ordine alla attuazione delle norme sull'anticorruzione.

Misura 13 ROTAZIONE DEL PERSONALE

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della limitata entità dei livelli di rischio censiti, si ritiene di confermare che la misura della rotazione del personale addetto ai singoli procedimenti verrà riservata alle aree a rischio di corruzione rilevante e critico, in quanto rappresenta una misura che presenta indubbie difficoltà pratiche, soprattutto nei casi, come quello del CISSAC, in cui la presenza di un solo dirigente e la ridotta dotazione di personale rende

difficilmente attuabili alternanze di soggetti diversi con professionalità fungibili, che nel caso del CISSAC non sono presenti

L'attuazione della misura comporta che:

- siano attuate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio rilevante e critico di corruzione. Relativamente a tali attività, la soluzione, qualora non siano individuabili soluzioni basate su risorse interne, potrà essere attuata tramite il convenzionamento ex art 30 del D.Lgs. 267/2000, con uno o più Consorzi o Comuni operanti nelle aree limitrofe al CISSAC.
- la presidenza delle Commissioni di appalto e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, siano soggetta alle normative del nuovo codice degli appalti (D. Lgs. n. 50/16) ed alle successive determinazioni ANAC in materia di responsabile del procedimento che si occuperà delle procedure relative ad affidamenti di servizi superiori ai 40.000 €.
- ogni singola tornata di gara, coinvolga in primis i dipendenti del Consorzio, quelli degli Enti Convenzionati e di altri Enti laddove vi siano soggetti disponibili, in ogni caso tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Saranno comunque esclusi dalle commissioni i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP, in qualità di presidente della commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari.

Misura 14 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione ha avviato e svilupperà anche nel triennio di competenza del presente piano forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di stakeholders.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti di associazioni tramite somministrazione di questionari.

E' stata predisposta un'apposita funzionalità del sito internet istituzionale che consente un agevole inoltro di segnalazioni volte al miglioramento dei servizi e la comunicazione di situazioni di probabile insorgenza di fenomeni corruttivi, si tratta di un passo importante per rendere effettivo il controllo sociale diffuso sull'attività dell'ente.

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi. Iniziative di comunicazione della trasparenza. Inoltre la modalità partecipativa di approvazione del presente Piano, soggetta ad una pubblicazione di 20 giorni prima di una seconda lettura da parte dell'organo deliberante, favorisce il coinvolgimento di tutti coloro che desiderano contribuire in questo processo di legalità.

7. L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico cd. semplice disciplinato all' art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2103) assicura il diritto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

7.1 PROCEDURA PER L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

A seguito dell'introduzione nell'ordinamento dell'istituto dell'accesso civico generalizzato - FOIA, previsto dall'art. 5, c.2 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il sistema della trasparenza è stato profondamente innovato con l'introduzione del predetto istituto che si configura come uno strumento generale di partecipazione dei cittadini all'attività delle amministrazioni per le quali costituisce una competenza "trasversale", che interessa la totalità delle articolazioni di questa Amministrazione, sia a livello centrale che territoriale.

Considerata la finalità fondamentale della riforma, tesa a favorire forme diffuse di controllo sull'operato dei soggetti pubblici, occorre evidenziare come l'Amministrazione, al fine di dare effettiva attuazione alla norma, ha profuso il massimo impegno collettivo di adeguamento sul piano culturale, ancor prima che sul piano organizzativo, per corrispondere alla nuova disciplina, che ha comportato il rovesciamento della precedente prospettiva per cui il diritto all'informazione è generalizzato, mentre la riservatezza costituisce eccezione.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico generalizzato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Tale istanza deve essere proposta per iscritto, anche telematicamente, indirizzando una mail certificata o utilizzando l'apposita pagina interattiva presente sul sito istituzionale:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al RCPT (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni. Se l'Amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi. Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Ente dovrà, quindi, accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'Amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali. In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico.

Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico. Attraverso un apposito regolamento interno verranno disciplinati i casi di esclusione all'accesso civico relativo alle procedure gestite dall'ente.

7.2. PROCEDURA PER L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare in base al Decreto Legislativo n.33/2013, solo nel caso in cui tale pubblicazione sia stata omessa nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.

L'attivazione dell'accesso civico semplice segue la seguente procedura:

- 1) Il cittadino presenta la richiesta di accesso civico al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente;
 - tramite posta elettronica all'indirizzo: consorzio@cissac.it
 - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: consorzio@pec.cissac.it
 - tramite posta raccomandata indirizzando la richiesta a CISSAC - Via San Francesco d'Assisi n. 2 - 10014 Caluso (TO)
 - direttamente presso l'Ufficio Protocollo del CISSAC in Via San Francesco d'Assisi n. 2 a Caluso (TO) - piano terra.
- 2) Il responsabile per la trasparenza attiva una segnalazione ai sensi dell'art. 43, cc. 3 e 5 del D.Lgs. 33/13;
- 3) Il responsabile per la trasparenza deve rispondere al cittadino entro 30 giorni, verifica se l'atto o documento o informazione è correttamente pubblicato ed aggiornato;
 - se non è pubblicato, o aggiornato, ne dispone la pubblicazione ed effettua apposita comunicazione al cittadino indicando il link del sito al quale può richiedere l'atto, informazione o documento richiesto;
 - se è correttamente pubblicato ed aggiornato, comunica comunque al cittadino indicando il link del sito al quale può richiedere l'atto, informazione o documento richiesto.
- 4) Se il responsabile per la trasparenza non risponde entro 30 giorni, il cittadino può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo. Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al

seguente indirizzo di posta elettronica: consorzio@cissac.it oppure inviate per posta o consegnata a mano all'ufficio protocollo CISSAC in Via San Francesco d'Assisi n. 2 a Caluso (TO) - piano terra;

5) Per tutelare il diritto all'accesso civico, il cittadino può rivolgersi al TAR secondo le modalità previste dal codice del processo amministrativo (cfr. art. 5 D.lgs 33/13 in merito).

PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

La richiesta di accesso civico è gratuita, non va motivata e può essere presentata utilizzando il modulo "richiesta accesso civico".

A CHI RIVOLGERSI

L'Ufficio Protocollo del CISSAC in Via San Francesco d'Assisi n. 2 a Caluso (TO) - piano terra Tel. +39 011 9893511 - consorzio@cissac.it

Dal lunedì al venerdì: mattino dalle 08.30 alle 13:00.

RESPONSABILE DELL'ACCESSO CIVICO

Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza – Dott.ssa Graziella BENVENUTI

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Dott.ssa Graziella BENVENUTI

TERMINI DEL PROCEDIMENTO 30 GIORNI

Gli esiti degli accesso civico: a regime l'Ente si impegna a rendere conto delle procedure di Accesso civico (di entrambe le tipologie) verificatesi nell'anno precedente, quante sono state, su quali tematiche e quali esiti hanno prodotto.

7.3 TRASPARENZA E 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Giova, pertanto, riportare parte dei contenuti della delibera n. 1074 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, concernenti la citata disciplina.

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione."

Rammenta l'ANAC che: "l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di

adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).”

“Il medesimo 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». Si richiama quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, occorre sempre fare riferimento alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.”

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali

Si rinvia all’**allegato 5) - Mappa trasparenza e delle responsabilità**

8. MONITORAGGIO ED AUDIT

8.1 LA GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

La gestione dei flussi informativi, sia per quanto attiene agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza, avviene in parte attraverso procedure informatiche che sono in corso di completa sostituzione con applicativi maggiormente rispondenti alle esigenze di integrazione e di efficienza nella gestione dei flussi informativi.

La gestione delle informazioni non ancora completamente gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico

8.2 IL MONITORAGGIO INTERNO

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente Piano avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità:

- **verifiche in corso d'anno** relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e dal presente piano vengono effettuate semestralmente dal Responsabile della prevenzione, coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Delle operazioni viene redatto apposito verbale.

Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi, il Responsabile per la trasparenza è tenuto a riferire al Cda e ad adottare senza ritardo le misure necessarie per attuare gli adempimenti previsti.

Il Responsabile per la prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica il regolare adempimento delle previsioni del PTPCT e formula le proposte di aggiornamento dello stesso, che dovrà essere approvato entro il 31 gennaio.

Sono oggetto di attestazione da parte del Nucleo di valutazione, sia la pubblicazione del PTPC, sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Secondo quanto definito dall'aggiornamento al PNA 2017 (DET. ANAC 1208/17) è rinviato al 30 aprile il termine entro il quale sono richieste dette attestazioni.

Delle operazioni viene redatto verbale che viene trasmesso al Nucleo di Valutazione per la prevista attestazione.

8.3 SEGNALAZIONE

L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo individuale di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina.

La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

8.4 L'ATTESTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal nucleo di valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato DAL Nucleo di Valutazione nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale, entro il 31/1 dell'anno successivo all'oggetto di verifica. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la Trasparenza o delle segnalazioni pervenute dall'ANAC o dai cittadini.

Il nucleo di valutazione rilascia la propria attestazione in forma scritta trasmessa al Responsabile per la Trasparenza via posta elettronica certificata, al fine di garantirne data certa.

9. CRONOPROGRAMMA

Per il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza: entro il 31 dicembre di ogni anno, formulare la Proposta per l'adozione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tempi utili per l'adozione da parte del CdA Consorzio entro il 20 gennaio successivo.

Pubblicazione del Piano sul sito web entro il 31 gennaio e comunque entro 30 giorni dalla approvazione da parte del CdA

Divulgazione del Piano e acquisizione della presa d'atto da parte dei dipendenti entro il 30 aprile di ogni anno

Programmare la formazione

Per il Consiglio di Amministrazione: Adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per i Responsabili Uffici: Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dei rendiconti sulle misure poste in essere e sui risultati conseguiti in esecuzione del Piano entro il 30 ottobre di ogni anno.

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Direttore Generale o CdA qualora la richiesta sia del Direttore
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	Direzione : Direttore / Dirigente
	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici		Direzione: Direttore
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/distacco entrata o uscita	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Direzione : Direttore /Dirigente/Responsabile Area Amm.va
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Direzione : Direttore /Dirigente/Responsabile Area Amm.va/Responsabile Area famiglie- anziani e disabili
	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	Direzione : Direttore
	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	Direzione: Direttore

PROCESSI A RISCHIO PER SOTTO-AREA	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	SOGGETTO RESPONSABILE
PREDISPOSIZIONE BANDO	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Direzione: Direttore A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti Dirigenti/ Posizioni Organizzative delle aree.
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO E PROCEDURE NEGOZiate	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Direzione: Direttore / Commissione di appalto
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	
	EVENTUALE REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	
	PROCEDURA NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Direzione: Direttore A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti Dirigenti/ Posizioni Organizzative delle aree.
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa).	Direzione: Direttore A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti Dirigenti/ Posizioni Organizzative delle aree.
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DEI REQUISITI. COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I MANCATI INVITI, LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI. FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA. STIPULA DEL CONTRATTO.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi	Direttore - Responsabili di Area
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto.	Direzione: Direttore Posizioni Organizzative.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CORRETTA ESECUZIONE: DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ OVVERO DELL'ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE (PER GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE).	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati.	Tutte le Aree
--------------------------------------	---	--	---------------

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO	Gestione delle segnalazioni, dei reclami e del protocollo in entrata avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Settore Amministrativo Tutti i dipendenti
	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Responsabili e Referenti servizio adozioni
	Presa in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni anche nei rapporti con le Autorità Giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il incontro in luogo neutro, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, ...)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità della gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetto terzi. Mancato monitoraggio dei progetti	Tutti i servizi sociali
	Partecipazione alle Commissioni Integrate Socio - Sanitarie UVG / UMVD	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Tutti i servizi sociali
	Presa in carico di persona 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	Direzione: Direttore e personale servizi sociali

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti.	P.O. Territoriali
	Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	
	Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e tirocini di lavoro.	Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto.	
	Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.	Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Direzione : Direttore Consiglio di Amministrazione- P.O. Territoriali
	Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali	Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra	P.O. Territoriali

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento beni devoluti all'Ente come donazioni	Modalità di acquisizione del bene non in linea con le procedure di evidenza pubblica	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria
	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	
	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	
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	Utilizzo in convenzione di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti. Utilizzo su richiesta scritta di beni del patrimonio pubblico in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	Direzione : Direttore

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Direzione: Dirigente e P.O.

ENTE : Cissac			Allegato n° 2															
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)															
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PROBABILITA'								TOTALE PROBABILITA'	IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
Alto	Alto		Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi/passivi	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	CRITICO																
Medio	Alto																	
Alto	Basso	MEDIO																
Medio	Medio																	
Basso	Alto	BASSO																
Medio	Basso																	
Basso	Medio	MINIMO																
Basso	Basso																	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	Minimo	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	A	M	M	Basso	
		Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	A	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	M	B	Basso	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	A	M	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	A	M	M	Medio
		Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/distacco entrata o uscita	A	M	B	M	B	B	B	B	M	M	B	B	A	B	M	Medio
		Altre tipologie di assunzione e collaborazione	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Procedure di selezione ex art. 110 del TUEL	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio	
CONTRATTI PUBBLICI	PREDISPOSIZIONE BANDO	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	A	A	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	A	A	A	Critico
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	A	A	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	A	A	A	Critico
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	A	A	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	A	A	A	Critico
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	A	A	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	A	A	A	Critico
	ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO E PROCEDURE NEGOZIATE	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	A	M	B	B	B	A	B	B	M	M	B	B	A	A	A	Critico
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	A	M	B	B	B	A	B	B	M	M	B	B	A	A	A	Critico
		REVOCA DEL BANDO	A	M	B	B	B	A	B	B	M	M	B	B	A	A	A	Critico
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	A	A	B	M	B	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	Medio
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	A	M	B	M	B	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	Medio
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE EVENTUALI CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA	M	M	B	M	B	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO	Procedimento di verifica della corretta esecuzione: del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).	M	M	B	M	B	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	Basso
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza e del protocollo in entrata	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	A	M	B	B	B	M	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso
		Presa in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, ...)	A	M	B	M	B	A	M	B	M	M	B	B	M	M	M	Medio
		Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD	A	M	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	Basso
		Presa in carico di persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/amministrazione di sostegno	A	B	B	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	B	M	Medio
Provvedimenti ampliati della sfera economica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e Ircodici di lavoro	A	B	B	B	B	M	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso
		Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Accertamento beni devoluti all'Ente come donazioni	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento somme devolute all'Ente come donazioni o fund-raising	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Accertamento somme corrisposte all'Ente quale compartecipazione ai servizi erogati da parte degli utenti o di altre PA titolari della quota	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo
INCARICHI E NOMINE	ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	M	B	B	Basso

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Minimo	M01-M02-M07	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio di autorizzazioni verso altre Amministrazioni Verifiche sulla effettiva autorizzazione degli incarichi presso la nostra Amministrazione		autorizzazioni conformi: 100%	Direzione: Direttore Generale o CdA qualora la richiesta sia del Direttore
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa		Basso	M01-M02-M04	Adeguamento all'interno del CCDI dei requisiti per conferimento incarichi di P.O. le progressioni orizzontali, secondo quanto stabilito dal CCNL		Controllo conformità progressioni al CCDI:100%	Direzione: Direttore / segretario
	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	Basso					Direttore
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	M01 - M02 M04 - M05 M08	Previsione della presenza di più funzionari in occasione della predisposizione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività. Verifica in particolare dei requisiti da parte del Direttore. Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con chi partecipa al bando. Composizione della commissione con presenza a rotazione di almeno un funzionario dell'amministrazione.Rotazione dei commissari Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti		Presenza di più funzionari nel 100% delle predisposizioni di bandi di concorso/selezione. Verifica del 100% dei requisiti dei bandi da parte del Direttore. Pubblicazione del 100% degli atti concorsuali/Bandi	Direttore / Dirigente/ Responsabile Area Amministrativa
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Medio					Direttore / Dirigente/ tutte le P.O.
	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	M01 - M02 M04 - M05 M08 - M10				Direttore
	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	M01 - M02 M04 - M05 M08 - M10				Direttore

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI	TIPOLOGIA E MODALITA' DI INTERVENTO	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
PREDISPOSIZIONE BANDO	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Critico	M01 – M02 M03 – M04 M11	Recepimento indirizzi del Consiglio di Amministrazione nei casi degli appalti del Servizio Sociale sopra soglia comunitaria. Previsione della presenza di più funzionari in occasione della predisposizione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività. Verifica in particolare dei requisiti da parte del Direttore. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica su MEPA, CONSIP. Redazione preventiva degli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma, penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizioni servizi analoghi Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L. 50/2016 Utilizzo della piattaforma regionale/MEPA/Consip/portale gare	Presenza di più funzionari sul 100% delle predisposizioni di bandi di gara. Verifica del 100% dei requisiti dei bandi da parte del Direttore. Controllo congruenza valori iniziali e finali : 100% Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc...)100%	A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti: Direttore/Posizioni Organizzative delle Aree
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;		M01 – M02 M03 – M04 M11			
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);		M01 – M02 M03 – M04 M11	Controlli interni	N. pre contenziosi e ricorsi ricevuti/ N. Bandi: 0%	
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto		M01 – M02 M03 – M04 M11	Controlli interni	Controllo presenza motivazione atti: 100%	
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO E PROCEDURE NEGOZiate	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Critico	M01 – M02 - M03 - M04 M10	Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con le imprese concorrenti. Per i tre anni successivi all'aggiudicazione dell'affidamento non vi dovranno essere rapporti di collaborazione lavorativa tra il funzionario responsabile del procedimento e l'azienda aggiudicatrice. Pubblicità delle sedute Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento.	100% delle verifiche sulla mancanza di conflitto di interessi da parte dei membri della commissione Controllo dei presupposti e motivazione atti di revoca: 100%	Direzione:Direttore /Commissione di Appalto
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.					
	EVENTUALE REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso					Direttore - Responsabili di Area
	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;			Eventuale sorteggio degli operatori in seduta pubblica	Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) Numero di procedure negoziate con pubblicazione del bando / avviso pubblico Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati: 100%	Direttore - Responsabili di Area
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepe)	Medio	M01 – M02 - M03 - M04 -M10	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, indagine informale di mercato in base al principio di rotazione e trasparenza Approvazione delle procedure del RUP in fase di scelta del contraente finale	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) : <5% Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati: 100% Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizio: 25%	Direzione:Direttore Responsabili di Area
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DEI REQUISITI E COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I MANCATI INVITI, LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI. FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi	Medio	M01 – M02-M03 – M04-M10	AVCPass	Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione :<10% N. denunce/ ricorsi da parte dei concorrenti: 100% Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione):100%)	Direttore - Responsabili di Area
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto	Basso	M01 – M02 - M03 - M04 -M10	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività		Direzione:Direttore Responsabili di Area
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di verifica della corretta esecuzione: del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati.	Basso	M01 – M02 M03 – M04 M05 – M10	Verifica costante Provvedimenti di liquidazione, in riferimento ad ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno: coerenza con il provvedimento di affidamento Report mensile di verifica fra prestazioni effettivamente realizzate / prestazioni fatturate per quanto riguarda l'appalto di prestazioni educative, di assistenza domiciliare e di prestazioni di operatori non professionalizzati.	N. contratti con rispetto tempi di conclusione ;80%	Direzione:Direttore Responsabili di Area

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI	NUOVE MISURE DA INTRODURRE	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
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	M01 – M02 M03 – M10	Ricezione segnalazione e reclami dai Responsabili dei Servizi e comunicati alla Segreteria. Risposta scritta ai reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti dalla normativa nazionale, regionale e locale, con eventuale convocazione	N. segnalazioni e reclami protocollati: 100%	Settore Amministrativo Tutti i dipendenti
	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	M02 – M05 - M10	Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti Procedura caratterizzata da pluralità di soggetti coinvolti		Referenti servizio adozioni
	Presa in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, ...)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti	Medio		Affiancamento di più soggetti Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti		Tutti i servizi sociali
	Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	M02 – M05 M10 Normativa nazionale e regionale Lavoro di equipe con commissioni integrate con ASL Partecipazione alle Commissioni da parte di Direttore/Responsabili per garanzia maggiore neutralità rispetto ai casi Possibile partecipazione di operatori specialisti e stakeholders			Tutti i servizi sociali
	Presa 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	M02 – M05 M10 Normativa nazionale Codici Civili e Penali Istanze e rendiconti al giudice tutelare Prima nota e stato patrimoniale Codice di comportamento (in materia di regali e altre utilità)			Direttore Generale e personale servizi sociali

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI	NUOVE MISURE DA INTRODURRE	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente	Omissio richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti.	Minimo	M01 – M02 - M05	La valutazione delle eccezioni, su proposta dell'assistente sociale di riferimento della persona, viene effettuata dal Responsabile di Area e comunicata alla Coop che gestisce il Servizio Territoriale.		Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani e disabili
	Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	Minimo	M01 – M02 - M05	Eventuale rotazione del personale e/o affiancamento di più soggetti Procedura caratterizzata da pluralità di soggetti coinvolti		Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani e disabili
	Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e tirocini di lavoro	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto.	Basso	M01 – M02 - M05 Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza dei requisiti da parte del Responsabile successivamente alla proposta dell'assistente sociale Utilizzo banca-dati INPS per verifica requisiti Recupero somme per variazione situazione reddituale o dichiarazioni mendaci	Annotazioni motivate per la gestione delle eccezioni, per quanto riguarda gli importi degli Affidi (deroghe al Regolamento) - prevalentemente nei casi in cui l'importo è determinato in UMVD	100% dei controlli sulla sussistenza dei requisiti Indicatori da Piano Performance	Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani e disabili
	Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.	Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Minimo	M01 – M02 - M05 Normativa di riferimento Convenzioni specifiche Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente	Relazione finale di rendicontazione sull'attività svolta sulla base di un progetto iniziale presentato all'Ente annualmente.		Direttore- Consiglio di Amministrazione
	Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali	Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra	Minimo	M01 – M02 - M05 Normativa nazionale e regionale Regolamenti condivisi asl e consorzi Lavoro di equipe con Commissione UMVD Integrata Monitoraggio sugli inserimenti nei presidi	La motivazione della scelta della struttura per l'inserimento è presente nelle premesse della determinazione.	indicatori presenti nel PEG e Performance	Responsabile Area Minori e famiglie-Adulti Responsabile Area Anziani e disabili

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTIVARE	INDICATORI, TEMPI DI ATTUAZIONE E RESPONSABILE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
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		Valore complessivo dei beni donati	Responsabile Area Amministrativa-Finanziaria
	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 donate da privati a seguito di offerta libera.		Valore complessivo delle somme donate	Responsabile Area Amministrativa-Finanziaria
	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 presenze degli operatori del Servizio. Verifica annuale dei pagamenti effettuati. Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancati pagamenti. Colloquio, negli insediamenti		N. solleciti effettuati / N. utenti N. solleciti effettuati / N. insolventi	Responsabile Area Amministrativa-Finanziaria
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	Utilizzo in convenzione di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti. Utilizzo su richiesta scritta di beni del patrimonio pubblico in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	Minimo	M01 – M02 M03 – M04 M05 – M1	Controllo del corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione:100%	Direttore

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIM ENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTIVARE	INDICATORI, TEMPI DI ATTUAZIONE E RESPONSABILE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Basso	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale Codice di comportamento Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTPCT Modulo per il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)			Direttore e P.O.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il PNA.

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	UFFICIO <i>(indicare denominazione e indirizzo della struttura)</i> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO <i>(indicare luogo e indirizzo della struttura)</i>
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ²	penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente Pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione; altro <i>(specificare)</i>

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo g.benvenuti@cissac.it
- b) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio CISSAC. L'Ufficio Protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del Responsabile;
- c) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

-
1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
 2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.
 3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
 4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	P.O. Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	P.O. Amministrativa
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	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 elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	P.O. Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non si applica al Consorzio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	P.O. Amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che conferisce incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che conferisce incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che conferisce incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che conferisce incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che conferisce incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area che conferisce incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Personale

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e 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	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	
				Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e 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	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale	
		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	Nessuno	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa	
		Compensi		Tempestivo (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 tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione	
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non si applica al Consorzio	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non si applica al Consorzio	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non si applica al Consorzio	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non si applica al Consorzio	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non si applica al Consorzio	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non si applica al Consorzio	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non si applica al Consorzio	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al Consorzio
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
		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. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		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 tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
Provvedimenti	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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le P.O.
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	.PO. Area finanziaria
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le P.O.

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le P.O.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille	Tempestivo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Finanziario

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Finanziario
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non si applica al Consorzio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Amministrativa
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di <u>ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio</u>	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le P.O.
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le P.O.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le P.O.
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non si applica al Consorzio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o <u>giurisdizionali</u> intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Consorzio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e www.basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le P.O.

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