



**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI
NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N. A1
Via Fontananuova - 83031 Ariano Irpino (AV)
P.IVA 02706910649**

1

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190
nonché dell'art. 6, commi 1 e 2, lett. d) del D. legge 9 giugno 2021, n. 80

AGGIORNAMENTO 2026

Approvato dal CdA con deliberazione nr. 1 del 30.01.2026



Introduzione

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dà attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012, n.190, ovvero definisce in modo organico le strategie finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo come definite dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116), nonché in esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27 gennaio 1999, ratificata con la legge 28 giugno 2012, n. 110.

In forza del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, e del Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, il presente PTPCT è parte costitutiva ed integrante la sezione “rischi corruttivi e della trasparenza” del redigendo Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO) 2026_2028, in una logica di coordinamento e semplificazione dell'attività di pianificazione della pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. A norma del DM n.132/2022, articolo 3, la sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Gli elementi essenziali della sottosezione sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), nonché negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

L'azienda speciale applica le modalità semplificate previste dalla disciplina contenuta nell'articolo 6 del soprarichiamato DM 132/2022 relativamente alle amministrazioni di ridotte dimensioni ovvero con numero di dipendenti inferiore a 50. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) del medesimo DM, sono attenzionate le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare riguardo ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza del piano ha luogo sulla base della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, ovvero degli aggiornamenti o delle modifiche dei sopra indicati obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'amministrazione, nella sezione del PIAO 2025/27 dell'esercizio 2025, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, ha individuato quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) *autorizzazione/concessione;*
- b) *contratti pubblici;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) *concorsi e prove selettive;*

e) *processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore.*

Nella redazione del presente aggiornamento del PTPCT del triennio 2026-2028 si prende atto delle indicazioni recenti fornite dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC) e, nelle more della sua definitiva adozione, del PNA 2025, relativamente alla strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica, in particolare trovano applicazione:

1_ il *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA) 2022 approvato da ANAC in data 17.01.2023, aggiornato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, relativamente, tra l'altro, alle indicazioni fornite dall'Autorità in ordine alla gestione dei rischi corruttivi e al conflitto di interesse nella materia dei contratti pubblici;

2_ il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81 recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

3_ le disposizioni relative alla trasparenza nei contratti pubblici contenute nel nuovo Codice all'art. 28 e nelle deliberazioni dell'ANAC nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023;

4_ la delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 "*LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage*" e il Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001;

5_ la delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 in materia di trasparenza e accessibilità dei dati, recante l'"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi";

6_ il documento di aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con delibera n.31 del 30 gennaio 2025 dell'ANAC, che fornisce indicazioni operative per la predisposizione della "sezione Rischi corruttivi e Trasparenza" a supporto delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ovvero funge da ausilio e guida per la strutturazione e la compilazione della sezione nonché da parametro per verificare la coerenza di quanto programmato dagli enti rispetto agli indirizzi dell'Autorità;

7_ il documento recante "*Indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*" approvato dall'Autorità nell'adunanza del 23 luglio 2025;

8_ la delibera n. 464 del 26 novembre 2025 sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013.

9_ il PNA 2025 in corso di definitiva adozione da parte del Consiglio dell'Autorità;

10_ l'allegato n. 1 al PNA 2025, con riferimento agli schemi esplicativi per una corretta applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39 sulle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità, per quanto di specifica competenza per l'amministrazione.

Per quanto concerne gli atti interni recanti disposizioni maggiormente incidenti sulle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza, si rilevano:

1_ Il Regolamento dei controlli interni adottato con deliberazione del CDA nr. 48 del 31/08/2022;

2_ il provvedimento n. 155 del 20/07/2023 di approvazione e pubblicazione dell'avviso pubblico di indagine esplorativa di interesse destinato alla formazione degli elenchi dai quali, l'amministrazione si riserva tra l'altro di attingere alla stregua delle competenze e delle

esperienze professionali detenute dagli interessati, per la composizione delle commissioni giudicatrici degli appalti e delle gare, e delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

3_ la deliberazione della assemblea consortile n. 8 del 25/08/2023 di adozione della prima e seconda annualità del Piano sociale di Zona in attuazione del quinto Piano Sociale Regionale 2022/2024 e del Piano di attuazione locale della Povertà 2022/2023 (PAL), che ha approvato il “Regolamento sui criteri di scelta e delle procedure di affidamento dei servizi al terzo settore ed agli altri soggetti privati (ai sensi dell’art. 10 co. 2, lettera e), punto 1, della L. R. n.11 del 23.10.2007) adeguando le funzioni regolatorie in esso contenute alle vigenti disposizioni del Codice degli appalti pubblici. Si richiama, altresì, la deliberazione di assemblea consortile nr. 15 del 02/09/2025 con cui è stata approvata la prima fase di programmazione del Piano sociale di Zona dell’Ambito Territoriale A01 annualità 2024, nelle more dell’adozione da parte della Regione Campania del VI Piano sociale regionale (PSR);

4_ la deliberazione del CdA n. 53 del 25/09/2023 con cui si è approvato in via definitiva il “Codice di comportamento dei dipendenti dell’Azienda speciale consortile A01”;

4_ il provvedimento n. 328 del 15/09/2023, con il quale l’amministrazione ha proceduto a contrarre con l’operatore STUDIO AMICA s.r.l.u._ P.IVA 01850570746 per l’acquisizione della piattaforma di approvvigionamento digitale TuttoGARE ai sensi dell’articolo 25 del Codice, utilizzata dalla stazione appaltante, per la pubblicazione di bandi ed avvisi di gara, digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, nonché ai fini delle verifiche sui requisiti generali e speciali di partecipazione dei concorrenti mediante consultazione del fascicolo virtuale dell’operatore economico previsto dall’articolo 24 del codice e l’interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all’articolo 50-ter del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni;

5_ la deliberazione nr. 84 del 13/12/2023 del CdA di approvazione al “Regolamento dei concorsi e delle altre modalità di reclutamento e selezione del personale”.

L’aggiornamento proposto per l’annualità 2026 è coerente con la strategia declinata nel Piano Nazionale, sottesa alla piena valorizzazione della prevenzione della corruzione quale leva precipua di creazione e protezione del Valore pubblico, intesa altresì come aspetto trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell’amministrazione. Gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza, come richiamato nel PNA 2025, concorrono al conseguimento dei risultati di Valore pubblico attesi dall’ente, altresì, convergenti con gli obiettivi della *performance programmati e tra loro* collegati affinché l’attuazione di una misura riduca il rischio corruttivo e, al contempo, migliori la *performance*. Il principio di trasparenza è anch’esso strettamente connesso al concetto di *performance*, inteso sempre come "miglioramento continuo" dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da attuare mediante un necessario apporto partecipativo degli *stakeholders*. La partecipazione attiva degli stessi resta una preconditione fondamentale della corretta elaborazione della strategia generale e della definizione degli obiettivi specifici dell’azione della prevenzione della corruzione e come tali essi stessi generativi di valore pubblico. L’amministrazione ha pertanto valutato una diversa modalità operativa per garantire la partecipazione degli attori territoriali, valorizzando l’apporto degli stessi durante l’intero esercizio di bilancio anche mediante consultazioni periodiche coincidenti con le fasi dell’azione di monitoraggio della sottosezione del PIAO. L’intervento dei portatori di interesse può essere declinato tramite innovativi canali di ascolto, quali consultazioni online, indagini mirate e questionari, anche

al fine di individuare profili valutativi utili a di proporre nuove misure anche alla luce delle criticità emergenti.

Infine, prosegue la prassi della *customer satisfaction* relativamente a segnalazioni, reclami e delle risultanze strumentali al benessere organizzativo, che possono indirizzare l'attenzione sulla possibile *mala gestio* di taluni dei processi organizzativi che potrebbero limitare i risultati attesi in termini di protezione del valore pubblico e *performance*.

ANAGRAFICA ENTE	
Denominazione	A.S.C. PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N. A1
Indirizzo	Via Fontananuova - 83031 Ariano Irpino (AV)
C.F. e P.IVA	02706910649
Contatti	Telefono: 0825 872441/Email: info@pianosociale-a1.it Pec: consorzioa1@legalmail.it
Sito web istituzionale	https://www.pianosociale-a1.it/
Presidente CdA	Avv. Augusto MORELLA
RPCT	Dott. Vincenzo SOLOMITA
Ruolo RPCT	Direttore Generale
Numero totale dipendenti	38
Numero Comuni	29

L'Azienda speciale consortile dell'ambito territoriale A01 è istituita per la gestione del sistema integrato locale degli interventi e servizi sociali secondo le previsioni della Legge 328/2000. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, ai sensi dell'articolo 114 del D.lgs. 267/2000.

Aderiscono all'azienda speciale dell'ambito territoriale A01 i 29 comuni coincidenti con quelli del Distretto sanitario 01: Ariano Irpino, Bonito, Carife, Casalbore, Castel Baronia, Flumeri, Fontanarosa, Frigento, Gesualdo, Greci, Grottaminarda, Luogosano, Melito Irpino, Mirabella Eclano, Montaguto, Montecalvo Irpino, Paternopoli, San Nicola Baronia, San Sossio Baronia, Sant'Angelo All'Esca, Savignano Irpino, Scampitella, Sturno, Taurasi, Trevico, Vallata, Vallesaccarda, Villanova del Battista e Zungoli.

Sono pertanto rispettate le indicazioni della DGRC n. 320 dello 03/07/2012 ad oggetto "modifica degli ambiti territoriali sociali e dei distretti sanitari di cui alla deliberazione della Giunta regionale n.40 del 14/02/2011".

L'attuale assetto del sistema organizzativo dell'ente prevede:

- ufficio del Piano sociale, per brevità UDP costituente la "struttura tecnica di supporto alla realizzazione del piano di zona sociale"
- servizio sociale professionale e territoriale
- segretariato sociale professionale territoriale.

Le attività del controllo sugli atti sono eseguite a norma dell'articolo 16 dello Statuto, consortile nel rispetto delle disposizioni applicabili agli Enti locali. Per i principi contabili generali, l'azienda speciale, ai sensi dell'articolo 114 della legge 18 agosto 2000 n. 267, conforma la propria gestione in applicazione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni.

1_ Obiettivi strategici

L'Azienda speciale consortile definisce prioritari gli obiettivi strategici qualificati dalla Autorità Anticorruzione Nazionale in sede di elaborazione dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022, nonché del nuovo PNA 2025, in corso di definitiva adozione. In particolare l'amministrazione conforma la propria azione amministrativa alle seguenti condizioni definite dagli obiettivi di seguito articolati:

a_ Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (codice di comportamento e gestione dei conflitti di interesse)

b_ Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (whistleblowing):

Agli effetti della deliberazione del CdA n. 53 del 25/09/2023 con cui si è approvato in via definitiva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda speciale consortile A01, l'amministrazione ha revisionato e migliorato la regolamentazione interna, relativamente ai conflitti di interesse e al codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione. In ottemperanza dell'articolo 54, co. 5, del D.lgs.165/2001, con la deliberazione n. 26 del 09/06/2023 è stata attivata la procedura aperta di partecipazione per la definizione e per l'approvazione del Codice di comportamento, invitando, attraverso apposito avviso pubblicato in "Amministrazione trasparente" e all'albo pretorio, le organizzazioni interessate a presentare il proprio contributo positivo entro il termine dell'8 luglio 2023.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda speciale consortile A01, ai sensi dell'articolo 1, co. 2, si applica alla generalità del personale alle dipendenze dell'ente, con speciale riguardo a quelli che svolgono attività tecnico-professionali nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Con riferimento ai conflitti di interesse il direttore generale valuta, a seguito di comunicazione resa dal soggetto obbligato all'atto dell'assegnazione al servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto di eventuale mobilità interna da un servizio ad un altro, in merito alla presenza o meno di conflitti di interesse anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività ove le funzioni e mansioni confliggano anche potenzialmente, con gli interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di soggetti affini entro il secondo grado. A norma dell' art. 6 del codice, il dipendente comunica altresì per iscritto al direttore generale, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del codice generale, decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui l'interessato, o il coniuge o il convivente dello stesso abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di oggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti dei quali sia amministratore o gerente o dirigente. Nella comunicazione gli interessati indicano obbligatoriamente le ragioni della astensione. L'amministrazione rivolge pertanto speciale attenzione alle attestazioni di insussistenza rese dagli interessati ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del DPR 62/2013 e dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, nel rispetto degli obblighi introdotti dall'articolo 1, comma 41 della legge n.190/2012, nonché

delle linee guida n. 15 dell'ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05/06/2019 da parte del personale responsabile dei procedimenti, dei titolari degli uffici e dei servizi che esprimano pareri, valutazioni tecniche, istruttorie endoprocedimentali e provvedimenti finali di rilevanza esterna relativi alla concessione di benefici, autorizzazioni e contribuzioni, nonché di ammissione alle prestazioni e della ordinazione delle medesime. Inoltre nelle Linee guida in materia di “Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, i PTPCT e codici di comportamento si evidenzia che gli stessi danno impulso ad effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione, mentre i doveri declinati nel codice di comportamento operano sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi presta servizio nell'amministrazione e incidono sul rapporto di lavoro del dipendente, con possibile irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Con “Linee guida in materia di *whistleblowing*” sui canali interni di segnalazione, approvate con delibera n° 478 del 26 novembre 2025, l'ANAC ribadisce l'importanza di adeguare i codici di comportamento, adottati ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, alle forme di responsabilità specifica che scaturiscono dalla gestione delle segnalazioni. In particolare, si raccomanda alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, di inserire nei codici apposite disposizioni dedicate al *whistleblowing*, in cui richiamare i doveri di tutti i soggetti coinvolti di:

- *rispettare gli obblighi di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona segnalata, delle persone menzionate nella segnalazione e degli altri soggetti da tutelare, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;*
- *trasmettere immediatamente la segnalazione whistleblowing al soggetto interno competente, laddove la stessa sia ricevuta erroneamente, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante;*
- *richiamare il divieto di ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, in ragione della segnalazione, con rinvio alle esemplificazioni contenute nel d.lgs. n. 24/2023 e ai chiarimenti forniti con le Linee Guida ANAC n. 311 del 2023.*

L'adeguamento dei codici di comportamento ai doveri connessi alle tutele da assicurare in materia di *whistleblowing* risulta direttamente connessa al sistema generale di prevenzione della corruzione, in cui gli strumenti connessi alla gestione dei rischi specifici e all'adozione del codice di comportamento sono tra loro strettamente correlati.

c_ Incremento della formazione continua del personale dell'ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento, nonché formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.

A decorrere dal mese di gennaio 2025 hanno avuto avvio le attività Syllabus relative della formazione del personale dell'amministrazione che prevedono idonei focus in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza.

L'amministrazione con provvedimento n. 405 del 23/11/2023 ha affidato ad operatore esterno nel possesso delle capacità e delle documentate esperienze pregresse idonee le attività relative alla formazione del proprio personale incluse quelle rivolte alla fortificazione delle competenze del personale della Stazione appaltante destinate:

- alla valorizzazione del patrimonio professionale nell'ente;
- ad assicurare supporto conoscitivo per assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- a garantire idoneo aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di metodologie lavorative innovative ovvero delle nuove tecnologie, nonché di costante adeguamento delle prassi alle innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- a favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- ad incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

L'amministrazione ha attuato la partecipazione del personale della SOS della SA a moduli formativi e master di livello universitario anche ai fini della stessa qualificazione della Stazione appaltante e programma di implementare nell'esercizio 2026 la partecipazione del proprio personale ad ulteriori master, o comunque percorsi di livello universitario.

Con riguardo alle attività *in fieri* e da implementare si rappresenta la *ratio* precipua della sinergia tra azioni orientate alla formazione e quelle fondate sulla privacy, coniugando trasparenza e tutela delle persone fisiche. Con provvedimento n. 395 del 30/10/2024 è stato disposto l'affidamento dell'incarico del Responsabile della protezione dei dati personali. Lo stesso professionista all'interno dell'attività oggetto di incarico garantisce focus tematici e formazione trasversale al personale in tema della tutela della privacy, con produzione di apposita certificazione di partecipazione.

È da evidenziare altresì che all'interno della programmazione degli incentivi alle funzioni tecniche a norma del Codice, articolo 45 e allegato I.10, la percentuale del 20% può essere destinata all'acquisizione di beni e tecnologie e altri servizi funzionali:

- all'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
- all'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli;
- per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

d_ Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata, in funzione della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, nel raccordo dei responsabili delle aree organizzative e delle unità operative dei servizi e degli uffici, alle attività di presidio e monitoraggio delle azioni programmate dal presente Piano ai fini della costruzione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi e della trasparenza attuando una prospettiva dinamica di *risk_assessment*.

Sono indicati dal PIAO dell'esercizio 2025 gli elementi definatori della performance:

- _ risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito;
- _ soggetti ai quali sono riconducibili le attività amministrative;
- _ attività poste in essere dai soggetti ai fini del raggiungimento del risultato.

Lo stesso Piano integrato di attività e organizzazione prevede relativamente nei risultati attesi di valore pubblico trasversalmente agli uffici e ai servizi in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa quello della *accountability*, ovvero della attitudine a dar conto delle azioni, decisioni e risultati, ponendo una speciale attenzione sulla trasparenza assegnati trasversalmente ai servizi ed uffici dell'amministrazione. Negli obiettivi operativi delle missioni sono altresì programmati:

- a_ realizzazione di infrastrutture tangibili/intangibili della nuova sede di Ariano Irpino;
- b_ ricambio dei sistemi informativi per agevolare la speditezza dei controlli preventivi e successivi e l'assolvimento degli obblighi ed adempimenti della trasparenza sottraendosi in tal modo a qualsiasi situazione di *lock_in*;
- c_ rafforzamento del Centro per le famiglie;
- d_ trasferimento del Centro anti_ violenza (CAV) presso i locali del pronto soccorso del presidio ospedaliero di Ariano Irpino;
- e_ transizione nel sistema di accreditamento dei fornitori dei servizi di nido, micro nido e degli altri servizi all'infanzia.

e_ Integrazione delle attività di presidio e monitoraggio con gli altri sistemi di controllo interni.

L'amministrazione ha dotato un sistema coordinato dei controlli interni, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, rispettando le disposizioni dell'art.147, comma 4 del TUEL, in applicazione del principio della distinzione tra poteri di indirizzo degli organi di governo e di amministrazione e delle funzioni del sistema tecnico ed organizzativo, nonché del "principio della programmazione" stabilito di cui all'allegato 4/1 del D.lgs. del 23 giugno 2011 n. 118.

Sono definiti dal Regolamento dei controlli interni approvato con la deliberazione del CdA n. 48 del 31/08/2022, la organizzazione coordinata digitalizzata e funzionamento degli strumenti, processi e risorse destinati a garantire, mediante un sistema integrato di controlli la regolarità e correttezza amministrativa e contabile degli atti e procedimenti amministrativi, nonché l'allineamento dell'azione amministrativa e gestionale agli obiettivi strategici ed operativi indicati nei documenti di programmazione dell'ente ferme restando le altre forme di controllo esterno esercitate dai Revisori dei Conti, dall'Organo Indipendente di Valutazione e dalla Corte dei Conti. Le attività dei controlli interni sono le seguenti:

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile
2. Controllo di gestione
3. Controllo strategico
4. Controllo sugli equilibri finanziari
5. Controllo sulla qualità dei servizi prestati.

Il sistema integrato dei controlli interni assicura prassi di legalità, economicità, correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa. Le attività di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti sono destinate a garantire regolarità e correttezza dell'azione amministrativa dell'ente.

Le attività del controllo di regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all' articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 sono eseguite

nella fase preventiva di formazione dell'atto dal direttore generale, ovvero dal responsabile dell'area organizzativa competente attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza amministrativa, alla stregua delle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il personale responsabile delle unità operative, nonché responsabile della istruttoria procedimentale assicura la formazione, nonché costante aggiornamento dei fascicoli anche digitali dei procedimenti amministrativi di competenza.

Sulle proposte di deliberazione dell'Assemblea e del Consiglio d'Amministrazione, che non siano meri atti di indirizzo, sono preventivamente espressi:

1_ parere di regolarità tecnica e amministrativa reso dal direttore generale, ovvero da altro responsabile di direzione di area organizzativa alla stregua della istruttoria condotta dal responsabile del servizio competente.

2_ parere di regolarità contabile reso dal responsabile del servizio finanziario.

Le attività del controllo di regolarità amministrativa sono, altresì, realizzate nella fase successiva, secondo principi generali e modalità di revisione definite nell'ambito della autonomia organizzativa dall'ente, sulla base alla normativa vigente e sotto la direzione dell'Unità organizzativa responsabile dei controlli interni.

Le attività di controllo di regolarità amministrativa sono eseguite nella fase successiva anche per sollecitare l'esercizio del potere di autotutela da parte dei soggetti responsabili, ove siano ravvisate irregolarità, ed in generale per orientare l'attività amministrativa dell'ente alla semplificazione delle procedure, nel rispetto dei principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione.

Il controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti è assicurato, mediante informatizzate tecniche di estrazione casuale, secondo criteri motivati di campionamento. Sono assoggettati al controllo gli atti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture che prevedano la individuazione del contraente, agli incarichi soggetti alle norme contenute nel D.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico), agli impegni di spesa, accertamento e liquidazione, nonché quelli relativi all'assunzione di personale ed autorizzazioni, abilitazioni ed accreditamenti di soggetti pubblici e privati.

L'unità organizzativa responsabile dei controlli interni definisce la griglia degli indicatori di riferimento corrispondenti a standards predefiniti da impiegare nell'esecuzione del controllo. Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento, per ciascuno esercizio del bilancio, con apposita deliberazione del CdA, sono definiti criteri, tipologie e quantitativo relativi alla selezione degli atti amministrativi da assoggettare al controllo. Gli atti assoggettati al controllo di regolarità amministrativa successivo sono selezionati mediante estrazione casuale di apposita campionatura dal sistema gestionale digitale utilizzato dall'ente e corrispondono ad almeno il 5% degli atti adottati nel corso dell'esercizio indicando la ripartizione percentuale relativa alle differenti tipologie degli atti amministrativi. Con deliberazione n. 56 del 02/12/2024 il CdA dell'ente ha adottato relativamente agli esercizi 2024 e 2025 un criterio che prevede la estrazione di "tutti gli atti numerati con il multiplo del numero 7 nel rispetto della percentuale quantitativa stabilita in Regolamento".

Le attività del controllo di regolarità successivo sono estese alla attività istruttoria dei relativi procedimenti nonché alla tenuta dei fascicoli digitali contenenti gli atti amministrativi sottoposti a controllo.

Le attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile sono eseguite nella fase successiva, anche per verificare l'allineamento alle regolazioni amministrative nonché alle condizioni operative contenute negli atti di riparto e/o concessione degli stanziamenti adottati da Regione Campania, ministeri ed ogni altra istituzione erogatrice di finanziamenti.

Gli interventi programmati a valere sugli stanziamenti del Piano nazionale di ripresa e resilienza sono assoggettati ai controlli interni ed esterni di regolarità amministrativa e contabili RAC previsti dal Sistema dei controlli sull'attuazione del PNRR ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 77/2021.

Le attività di valutazione e di controllo strategico costituiscono il naturale collegamento fra le funzioni di indirizzo politico amministrativo, riservate agli amministratori, e le funzioni gestionali, attribuite al Direttore Generale, nonché ai responsabili di servizi. In particolare, il controllo strategico fornisce, per il riesame della programmazione:

a) agli amministratori, le indicazioni necessarie in relazione alle scelte programmatiche da effettuare o alla revisione o modifica delle scelte programmatiche precedentemente compiute, con l'assunzione di una rinnovata strategia, meglio orientata alla realizzazione dei risultati non ottenuti;

b) ai dirigenti le indicazioni che permettono di raggiungere gli obiettivi programmatici assegnati con la maggiore efficienza possibile, anche mediante rimozione di eventuali fattori di ostacolo.

Direttore generale dell'ente e responsabili delle direzioni delle aree organizzative dei servizi economici e finanziari e degli assistenti sociali costituiscono le figure sulle quali si incardina prioritariamente la realizzazione del sistema dei controlli interni.

Ai sensi del D.lgs. n. 150 del 2009, articolo 6, e dal D.lgs. n.33 del 2013, l'OIV effettua le verifiche sullo stato di attuazione delle misure programmate dal Piano integrato di attività ed organizzazione, assicura la corretta applicazione delle linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attesta l'assolvimento degli obblighi della trasparenza e integrità; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, ancorché monitora lo stato di funzionamento del sistema dei controlli interni anche di livello strategico elaborando una relazione annuale sullo stesso. Tale incombenza è altresì confermata dall'avviso di procedura selettiva pubblica per la nomina dell'OIV, emanato con provvedimento del Responsabile della direzione dell'area organizzativa dei servizi economici e finanziari e del personale n. 08 del 16 luglio 2025.

f_ Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

L'utilizzo delle risorse pubbliche relative agli interventi PNRR e Fondi strutturali ha luogo applicando la disciplina definita dal *Regolamento dei controlli interni* con riguardo anche al sistema dei controlli interni RAC sul PNRR.

L'amministrazione relativamente agli interventi finanziati in tutto o in parte con risorse del PNRR e del PNC, nel rispetto degli artt. da 1 al 12 D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., utilizza procedure di maggior tutela, garanzia e concorrenza, ovvero una procedura aperta ai sensi

dell'art. 71 del Codice, nondimeno, condotta con tempistiche ed agilità in tutto comparabili con quelle procedure sotto soglia.

L'azienda speciale conforma il monitoraggio dei contratti relativi al PNRR alle *check list* per i controlli in fase di esecuzione, ovvero le schede di autocontrollo predisposte dalle amministrazioni centrali titolari degli interventi.

g_ Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”/ h_ Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Per quanto concerne gli obiettivi strategici riconducibili alla sezione “Amministrazione Trasparente”, come sopra elencati, l'amministrazione assicura la diffusione di documenti, informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti nella apposita sezione AT nella home page del sito istituzionale.

Sono garantite e regolamentate le forme di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013, nonché l'art. 2, c. 9-bis, della L. 241/90. L'amministrazione ha adottato nel 2019 una regolamentazione unitaria disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ente e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 e del D.lgs. 33/2013. Il relativo atto disciplina criteri e modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'azienda speciale. Per ognuna delle fattispecie disciplinate dal Regolamento per l'accesso agli atti, vengono definiti: i criteri di formulazione dell'istanza di accesso; i limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente; il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento; le modalità di svolgimento del procedimento; i termini del procedimento; le eccezioni; e gli strumenti di impugnazione in caso di diniego.

L'azienda speciale A01 assicura altresì la piena accessibilità, digitale e fisica, da parte dei cittadini anziani e con disabilità all'offerta dei servizi e prestazioni sociali mediate:

a) accessibilità attraverso acquisizione di software applicativo sviluppato per essere utilizzato da parte di persone anziane e con disabilità anche mediante APP su dispositivi mobili (smartphone, tablet etc.);

b) potenziamento della dotazione degli assistenti sociali in servizio nei Punti sociali locali, nei comuni dell'ambito territoriale, favorisce l'accesso fisico degli interessati.

Nondimeno, con la nuova sede sono assicurate piena accessibilità fisica e digitale dei lavoratori con disabilità, anche mediante l'acquisto di soluzioni informatiche nativamente predisposte all'accessibilità, ovvero all'uso di tecnologie assistive idonee da parte dei lavoratori disabili.

L'amministrazione ha definito azioni per sottrarsi a situazioni di *lock_in* con la programmazione del ricambio dei sistemi informativi per agevolare la celerità dei controlli preventivi e successivi e l'assolvimento degli obblighi ed adempimenti della trasparenza con distintivo orientamento per l'accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente” libero e non condizionato da registrazioni, autenticazioni o identificazioni, nonché favorendo facilità e intuitività, anche da dispositivi mobili, come promosso dall'ANAC con il PNA 2025.

Con riferimento ai nuovi obiettivi di cui ai punti g e h, nell'esercizio 2025 è stato implementato un nuovo sito istituzionale affidato all'operatore *MAGGIOLI S.P.A.* con la

finalità di estendere l'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale SPID - CIE – eIDAS ai cittadini, nonché potenziare il flusso informativo e la digitalizzazione dei processi di trasparenza, di chiarezza e conoscibilità da parte dei cittadini e degli stakeholders. Il sistema offerto è sviluppato seguendo le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per la costruzione dei siti web per l'Amministrazione Pubblica, che esorta chi realizza i siti delle PA a rispettare le norme di Usabilità, intesa come buona organizzazione dei contenuti e della navigazione ed Accessibilità, ovvero la possibilità di rendere accessibile i contenuti dei siti ad utenti disabili o con dotazioni tecnologiche ristrette. Lo scopo di App *Municipium* è sviluppare e potenziare il rapporto diretto tra ente e i propri *stakeholders* (cittadini, utenti del territorio), sfruttando le potenzialità tecnologiche tipiche degli strumenti mobili (notifica push, geolocalizzazione, etc.) per rendere interattivi i contenuti che sul Sito sono passivi.

i_ Promozione dei rapporti tra dipendenti, cittadini e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione della persona utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

La Carta dei servizi della dignità della cittadinanza sociale e della qualità adottata con delibera dell'assemblea nr. 08 dello 11/06/2025 che contempla gli strumenti di monitoraggio atti a verificare i livelli di soddisfazione dei destinatari finali dei servizi e degli interventi sociali e gli altri strumenti di tutela del cittadino rappresenta altro fondamentale strumento destinato a premettere la consultazione da parte dei destinatari finali dei servizi alla persona e portatori di interesse, nonché la partecipazione dei cittadini alla valutazione dell'azione amministrativa e della performance organizzativa dell'ente. Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità delle misure di prevenzione messe in campo.

Nondimeno, l'amministrazione promuove il merito ed incentiva i risultati organizzativi ed individuali del personale dipendente adottando sistemi premianti nel rispetto del principio di selettività, anche mediante le attività di “customer satisfaction” assicurate per verificare gli standard di soddisfazione dei destinatari finali dei servizi, esterni, nonché interni all'amministrazione. Tali attività mirate concorrono alla valutazione della performance del personale e sono realizzate con interviste e/o questionari somministrati a campioni di soggetti appositamente selezionati. L'ente a tal fine, nel rispetto delle linee guida dell'ANAC, assegna altresì uno o più addetti alle attività di verifica e misurazione periodica sulla qualità delle prestazioni fornite dai soggetti ammessi al Sistema di accreditamento dei fornitori delle prestazioni regolate dal Catalogo dei titoli di servizio. Con apposito provvedimento 241 del 17/06/2022 la responsabilità delle attività della “customer satisfaction” richieste dalla valutazione della performance del personale, nonché relative alla verifica ed alla misurazione periodica sulla qualità delle prestazioni fornite dai soggetti ammessi al Sistema di accreditamento dei fornitori sono assegnate a risorsa organizzativa interna del servizio sociale professionale. Le attività della “customer satisfaction” sono eseguite relativamente al servizio prestato dal personale appartenente a ciascun servizio professionale, nonché unità operativa responsabile dei servizi sociali, socio sanitari o del settore amministrativo e finanziario.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione allegato al Regolamento adottato con la deliberazione del CdA n. 23 del 29/04/2019 prevede

la compilazione da parte dei soggetti del sistema integrato del Welfare locale di una scheda di valutazione della condotta usata dal personale:

- a) nella accoglienza degli utenti;
- b) in termini di collaborazione con l'amministrazione o servizio pubblico o privato interessato;
- c) in termini di regolarità e puntualità nella prestazione del servizio.
- d) la somministrazione a campione di apposito questionario anonimo destinato alla stessa misurazione dello Standard di soddisfazione dei destinatari finali delle prestazioni e servizi sociali.

Con provvedimento n. 215 del 31/05/2024 sono stati approvati i report di rilevazione della “customer satisfaction” reperente dai servizi pubblici e privati esterni e dagli altri servizi interni all'amministrazione e conferma del personale assegnatario della responsabilità delle attività della “customer satisfaction” richieste dalla valutazione della performance del personale. Le suddette indagini di “customer satisfaction” sono ancorate alla mission priorità dell'amministrazione ovvero all'*assessment* della propria azione in funzione della protezione del “valore pubblico”.

L_ Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Come anticipato nella premessa, la partecipazione attiva degli *stakeholder* resta una preconditione fondamentale della corretta elaborazione della strategia generale e della definizione degli obiettivi specifici dell'azione anticorruzione. L'amministrazione ha pertanto valutato una diversa modalità operativa per garantire la partecipazione degli attori territoriali, valorizzando il loro apporto durante l'intero esercizio anche mediante consultazioni periodiche coincidenti con le fasi dell'azione di monitoraggio della sottosezione del PIAO. L'intervento dei portatori di interesse potrà essere declinato mediante canali di ascolto, consultazioni online, indagini mirate e questionari al fine di individuare profili valutativi utili a proporre nuove misure anche alla luce delle criticità emergenti.

La prassi della customer satisfaction relativamente a segnalazioni, reclami e risultanze strumentali al benessere organizzativo, è anche indirizzata verso il monitoraggio di eventuale *mala gestio* di alcuni processi organizzativi che potrebbero limitare i risultati attesi in termini di protezione del valore pubblico e performance dell'azione amministrativa.

m_ Predisposizione di una mappatura dei processi che attengono a tutte le attività svolte dall'amministrazione/ente.

Alla stregua di quanto di seguito rappresentato relativamente alle aree di rischio e alla mappatura dei processi, di cui agli allegati al Piano triennale. I processi sono stati declinati partendo dai modelli elaborati dall'ANAC con l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, modulando le aree di rischio alle attività concretamente svolte dall'amministrazione. La mappatura dei processi assume, dunque, un carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. La mappatura per i fini su richiamati identifica tutti i processi con riferimento all'intera attività svolta dall'amministrazione e non esclusivamente quelli ritenuti a maggior rischio. Nondimeno, si rischierebbe di erodere il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte. Considerato altresì che la mappatura è parimenti funzionale alle altre attività di programmazione previste dal PIAO, è utile predisporre una mappatura “unica e integrata”.

n_ Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Gli avvisi di selezione e bandi dei concorsi pubblici, nonché le comunicazioni ai candidati sono pubblicati sul Portale “InPa”, sul sito istituzionale ed Amministrazione Trasparente_ sezione Bandi di concorso. I candidati sono identificati negli avvisi predetti mediante codice ID associato agli stessi dal Portale InPA al momento della presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni.

Le graduatorie finali di merito sono pubblicate sul Portale “InPa”, sul sito istituzionale e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente_ indicando generalità e punteggi conseguiti dai candidati nell'ordine decrescente della votazione conseguita, generalità dei candidati che nel numero dei posti stabilito dal bando sono vincitori del concorso, nonché i candidati risultati idonei e non vincitori e quelli risultati non idonei, individuati mediante codice identificativo degli stessi associato dal portale INPA alla domanda di partecipazione presentata dagli interessati.

Ai fini della individuazione dei commissari, l'amministrazione, alla stregua delle competenze e delle esperienze professionali detenute dagli interessati, utilizza gli elenchi appositamente formati dalla stessa mediante avviso esplorativo di interesse emanato, nonché pubblicato in esecuzione del provvedimento n. 255 del 20/07/2023.

Non possono essere nominati componenti delle commissioni i membri degli organi di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono altre cariche politiche ovvero, rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Componenti delle commissioni esaminatrici e segretari delle stesse, prima di ogni altro adempimento o attività, prendono visione dei partecipanti alla selezione e sottoscrivono, nel rispetto dell'art. 51 del codice di procedura civile, personale dichiarazione attestante la insussistenza di qualunque causa di incompatibilità ed inconferibilità all'accettazione dell'incarico, nonché l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziali da non permettere agli stessi di essere imparziali.

Le dichiarazioni unitamente ai curricula dei commissari e del segretario sono pubblicate sul Sito istituzionale e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente <https://www.pianosociale-a1.it/amministrazione-trasparente/>.

1_ Obiettivi di valore pubblico.

I risultati di valore pubblico attesi dall'amministrazione sono correlati agli obiettivi strategici indicati dal DUP 2025-2027:

1_ accountability, ovvero della attitudine a dar conto delle azioni, decisioni e risultati, ponendo una speciale attenzione sulla trasparenza assegnati trasversalmente ai servizi ed uffici dell'amministrazione.

2_ stabilizzazione del sistema di finanziamento del welfare locale correlati alla Missione 01_Programmazione e gestione finanziaria.

3_ conclusione delle procedure del reclutamento degli assistenti sociali e degli amministrativi correlati alla Missione 10_risorse umane.

4_ campagna di sensibilizzazione dell'affido familiare, correlati alla Missione 12_diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Negli obiettivi operativi delle missioni sono altresì programmati:

a_ realizzazione di infrastrutture tangibili/intangibili della nuova sede di Ariano Irpino

b_ ricambio dei sistemi informativi per agevolare la speditezza dei controlli preventivi e successivi e l'assolvimento degli obblighi ed adempimenti della trasparenza sottraendosi in tal modo a qualsiasi situazione di lock_in.

c_ rafforzamento del Centro per le famiglie

d_ trasferimento del Centro anti_ violenza presso i locali del pronto soccorso del presidio ospedaliero di Ariano Irpino.

e_ transizione nel sistema di accreditamento dei fornitori dei servizi di nido ed all'infanzia.

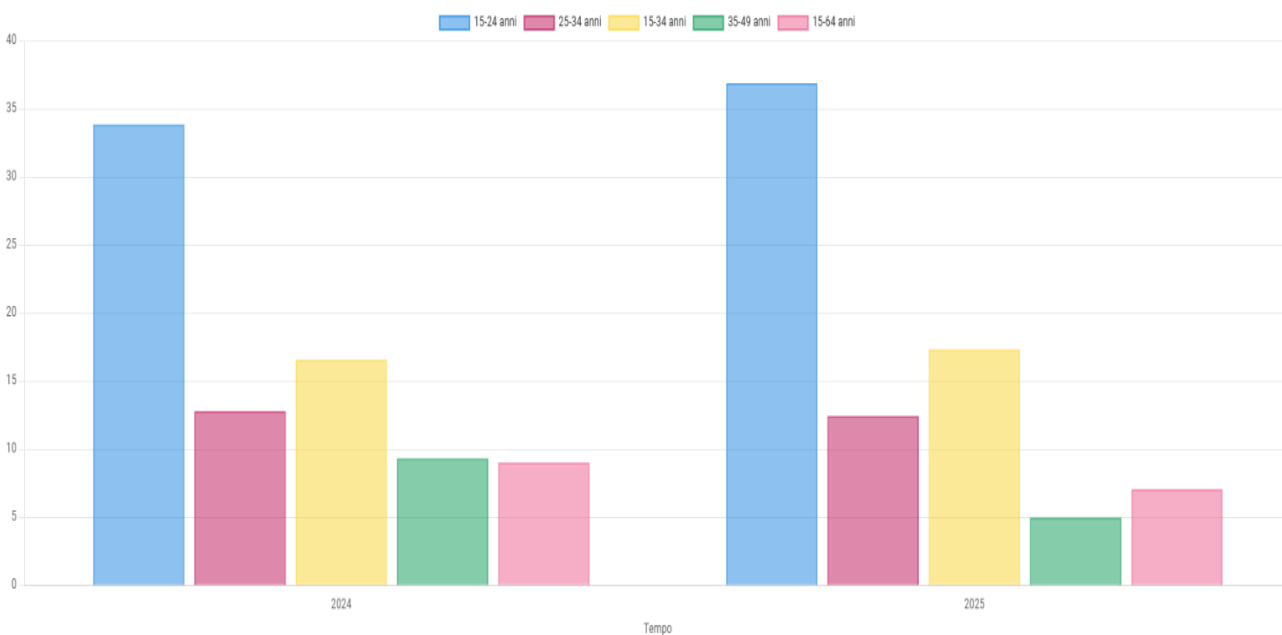
2_ Contesto esterno.

L'ambito territoriale A01 copre un'area di 821,73 kmq ed è costituito da 29 comuni, con una popolazione totale di 78.578 unità. La caratteristica strutturale dell'evoluzione del dato demografico è l'incremento progressivo della coorte over 65 anni, che restituisce un'incontrovertibile regressione della natalità e della popolazione lungo un *trend* decennale di decrescita demografica, inesorabilmente confermato nell'annualità 2025. La fascia di età "over 65" si attesta al 26,59% sul totale della popolazione, con una ulteriore crescita percentuale nell'ultimo triennio e una condizione ambientale che impone un'adeguata risposta in termini di programmazione e organizzazione del welfare locale. Nondimeno, si evidenzia il costante decremento nella coorte "0-3 anni", al 2,43%, che continua a penalizzare le comunità locali e mette a repentaglio il mantenimento di diversi presidi scolastici. Le condizioni primarie delle dinamiche socio-demografiche in atto sono fenomenologicamente rappresentate dalla sintesi offerta dalla tab.2 e dagli indici di riferimento sui dati di popolazione. L'indice di vecchiaia dei singoli comuni rimanda ad un'indubbia cristallizzazione del dato di ricambio generazionale sul territorio di riferimento. È altresì da evidenziare la costante emorragia di giovani che cercano opportunità occupazionali in altri territori, segnando una mobilità rilevante verso contesti territoriali maggiormente attrattivi, con una media annuale di circa 2mila unità a livello provinciale. L'andamento della popolazione nell'ultimo quinquennio evidenzia una decrescita significativa del numero complessivo dei residenti nei comuni dell'ambito. Lo spopolamento, senza una fondamentale compensazione di popolazione ingresso - come quella proveniente da Paesi terzi -, ipotizza il futuro del territorio in termini di qualità della vita, servizi offerti. presidi di legalità e generale vivibilità.



Fonte ISTAT

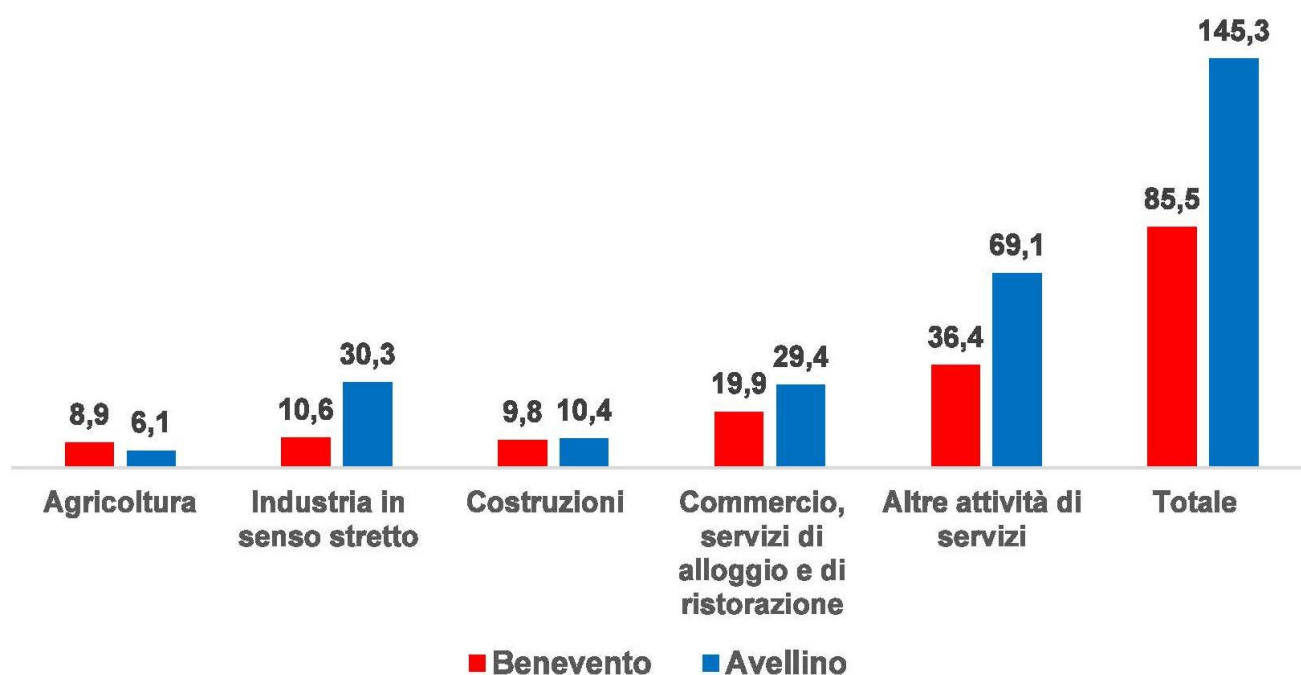
Il contesto economico è caratterizzato da un tessuto produttivo particolarmente disarticolato, ancora preminente risulta il gap sulle infrastrutture materiali ed immateriali che inevitabilmente limita la generale competitività del particolare territorio. Le strutturali difficoltà della crescita economica, legate alla mancanza di settori e asset competitivi, frenano le condizioni che potrebbero rappresentare un volano significativo per lo sviluppo socio-economico dell'area. Il tasso di disoccupazione provinciale prosegue nel trend di riduzione attestandosi al 7,1% (9% del 2024 e 14,5% nel 2023), mentre quello giovanile (15-24 anni) supera il 35% (33,8% nel 2024) e per la fascia di età 25-34 anni resta stabile al 12,4%. Pur considerando la diminuzione del dato generale relativo al tasso di disoccupazione della popolazione in età lavorativa, resterebbe da indagare la qualità dell'occupazione, ovvero caratteristiche contrattuali, qualità e stabilità della stessa. Il mercato del lavoro si presenta segmentato e risente della fuoriuscita di forza lavoro altamente qualificata, in particolare giovanile, non adeguatamente compensata da flussi migratori in ingresso. Inoltre, il dato aggregato provinciale restituisce un quadro poco indicativo delle dinamiche specifiche del territorio dell'ambito A1 e dei relativi comuni. In questo quadro socio-economico l'andamento della mobilità territoriale ha visto un mutamento significativo a partire dall'ultimo ventennio, con una crescita progressiva della percentuale dei laureati e diplomati, che rappresentano oramai la maggioranza assoluta. Gli indici di ricambio della popolazione attiva e l'indice di struttura della popolazione attiva ben raffigurano l'arretramento generale del contesto economico. Ne fa da contraltare la permanente parcellizzazione delle attività economiche maggiormente vocate alla crescita che restano relegate in una sfavorevole logica di atomizzazione.



Fonte ISTAT_ Istat Data_dati provinciali

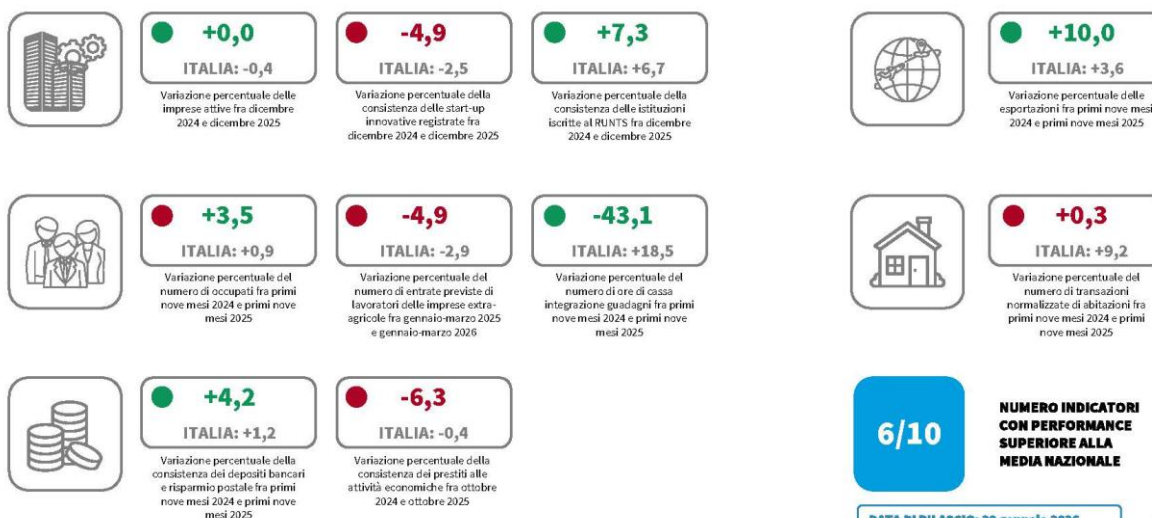
OCCUPATI PER BRANCA DI ATTIVITÀ

dati in migliaia di unità Forze Lavoro Istat 2024



Fonte Camera di commercio Irpinia Sannio_ Focus economia Irpinia Sannio 2025

INDICATORI CONGIUNTURALI DELLA PROVINCIA DI AVELLINO



Fonte [UNIONCAMERE](#) Camera di commercio Irpinia Sannio

Sul piano della criminalità e della devianza, l'area territoriale dell'ambito A01, a dispetto di altri contesti provinciali, non presenta fenomeni capillari o manifesti riconducibili ad attività criminali organizzate, mentre lo spaccio di sostanze stupefacenti è legato a canali localizzati in altri territori che trovano mercato in relazione a reti di spaccio non organizzate e poco radicate. Il consumo di sostanze psicotrope illegali e alcol resta importante e investe fasce di età sempre più giovani, pur non rappresentando un eccessivo sovraccarico per i servizi territoriali, mentre avanzano forme nuove di dipendenza patologica, quali le ludopatie che presentano una trasversalità generazionale e di genere. Le ultime relazioni elaborate dalla Direzione Investigativa antimafia riferite alla Provincia di Avellino (dati 2024), concentrano il focus del fenomeno malavitoso nell'area del capoluogo e delle zone storicamente pervase dalla criminalità organizzata. Per i comuni dell'ambito territoriale A1 non si evidenziano fenomeni riconducibili alle attività antimafia delle forze dell'ordine. Mentre nella classifica annuale del *Sole 24 Ore* che fotografa i delitti commessi e denunciati sul territorio nell'anno precedente, in rapporto alla popolazione residente, la provincia di Avellino si colloca all'ottantanovesima posizione con un dato assoluto 2.690,8 (denunce/100mila ab.), contro la prima posizione della provincia di Milano con 6.507,8.

La relativa diffusione di Enti del Terzo settore (cooperative sociali, associazioni del volontariato, APS ed imprese sociali) presenta un'opportunità per il contesto sociale di riferimento sia per la concreta ricaduta occupazionale, che per l'ampliamento dell'offerta dei servizi, anche in una prospettiva di generazione di welfare di comunità a vantaggio del valore pubblico diffuso. Ciò malgrado la situazione attuale del terzo settore sul territorio non espone oltremodo il sistema di *welfare locale* a fattori di potenziale rischio corruttivo.

Tab.1_Popolazione 2025

Comuni	0 - 3 anni	4 – 16 anni	17-64 anni	65 anni ed oltre	Totale
<i>Ariano Irpino</i>	484	2.150	12.673	5.383	20.690
<i>Bonito</i>	48	209	1.400	524	2.181
<i>Carife</i>	29	112	723	380	1.244
<i>Casalbore</i>	26	137	923	436	1.522
<i>Castel Baronia</i>	24	106	640	285	1.055
<i>Flumeri</i>	69	275	1.436	692	2.472
<i>Fontanarosa</i>	71	280	1.726	781	2.838
<i>Frigento</i>	89	291	2.153	889	3.422
<i>Gesualdo</i>	75	311	1.972	843	3.201
<i>Greci</i>	11	49	299	232	591
<i>Grottaminarda</i>	219	860	4.828	1.712	7.619
<i>Luogosano</i>	18	108	697	237	1.060
<i>Melito Irpino</i>	55	191	1.090	430	1.766
<i>Mirabella Eclano</i>	176	623	4.149	1.710	6.658
<i>Montaguto</i>	1	20	189	122	332
<i>Montecalvo Irpino</i>	65	309	1.932	959	3.265
<i>Paternopoli</i>	53	200	1.250	577	2.080
<i>San Nicola Baronia</i>	34	80	454	185	753
<i>San Sossio Baronia</i>	46	146	867	409	1.468
<i>Sant'Angelo all'Esca</i>	15	58	422	214	709
<i>Savignano Irpino</i>	18	109	604	305	1.036
<i>Scampitella</i>	28	54	539	368	989
<i>Sturno</i>	43	287	1.683	698	2.711
<i>Taurasi</i>	50	178	1.295	572	2.095

<i>Trevico</i>	9	75	457	264	805
<i>Vallata</i>	71	258	1.455	656	2.440
<i>Vallesaccarda</i>	28	130	723	334	1.215
<i>Villanova del Battista</i>	37	115	876	424	1.452
<i>Zungoli</i>	22	52	559	276	909
TOTALE	1.914	7.773	48.014	20.897	78.578

Fig. 2_Indicatori demografici 2025

Comuni	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva
Anno 2025	<i>1° Gennaio</i>	<i>1° Gennaio</i>	<i>1° Gennaio</i>	<i>1° Gennaio</i>
<i>Ariano Irpino</i>	239,7	58,4	166,7	136,9
<i>Bonito</i>	238,9	50,6	196,6	126,8
<i>Carife</i>	315,0	65,0	139,4	219,2
<i>Casalbore</i>	302,7	60,9	150,9	265,3
<i>Castel Baronia</i>	238,3	58,9	122,6	197,7
<i>Flumeri</i>	224,6	67,6	136,3	180,2
<i>Fontanarosa</i>	256,8	60,5	143,3	186,1
<i>Frigento</i>	265,7	52,9	131,3	210,6
<i>Gesualdo</i>	239,5	58,6	147,2	196,9
<i>Greci</i>	401,8	96,0	213,7	460,0
<i>Grottaminarda</i>	179,7	52,8	135,1	143,3
<i>Luogosano</i>	211,0	46,5	127,8	143,3
<i>Melito Irpino</i>	198,6	58,1	132,2	161,5
<i>Mirabella Eclano</i>	245,2	55,5	137,5	188,6
<i>Montaguto</i>	866,7	75,1	135,4	82,6
<i>Montecalvo</i>	286,3	63,0	146,2	166,0

<i>Paternopoli</i>	251,8	61,3	136,5	215,2
<i>San Nicola Baronia</i>	189,1	61,3	123,4	200,0
<i>San Sossio Baronia</i>	339,7	63,0	130,4	213,3
<i>Sant'Angelo All'Esca</i>	247,0	58,0	140,0	190,0
<i>Savignano Irpino</i>	271,3	71,0	134,8	250,0
<i>Scampitella</i>	592,1	75,3	137,3	207,9
<i>Sturno</i>	234,3	57,2	146,9	166,9
<i>Taurasi</i>	284,8	56,0	130,5	179,2
<i>Trevico</i>	341,6	70,0	164,1	241,4
<i>Vallata</i>	228,1	61,3	137,6	216,0
<i>Vallesaccarda</i>	217,8	61,1	142,5	169,0
<i>Villanova del Battista</i>	258,0	60,0	138,0	180,0
<i>Zungoli</i>	294,0	62,0	145,0	200,0
Totale 2025	302,3	63,1	145,0	203,4

2_ Contesto interno

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è condizione inderogabile del buon funzionamento di un'amministrazione, nonché funzionale alla stessa definizione degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico.

Le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di trasparenza restituiscono una dimensione orientata al valore pubblico e alla sua generazione, ancorando l'azione delle amministrazioni alla produzione, sul piano dell'economicità e della prestazione dei relativi servizi, di favorevoli ricadute per la cittadinanza e per il territorio.

In effetti, la risposta adeguata ed efficiente ai fenomeni di corruzione definisce una precondizione affinché una pubblica amministrazione possa considerare la qualità stessa della sua azione in rapporto al contesto sociale di riferimento. La fondante trasversalità del buon funzionamento e della qualità dell'amministrazione è condizione per la creazione di "valore pubblico" in un'ottica di sviluppo delle azioni di contrasto e della prevenzione della corruzione.

L'azienda speciale programma le misure di potenziamento del personale alle proprie dipendenze, anche con la finalità di ottimizzare e riqualificare l'intero sistema organizzativo, e dunque lo stesso "capitale umano" programmando azioni modalità di sistema sempre più adeguate alla creazione di valore pubblico.

Parimenti l'evoluzione del fabbisogno del personale e l'adeguata valorizzazione del "capitale umano" anche in relazione a ruoli, funzioni e responsabilità innovative da ricoprire sono orientati ad assicurare un più efficace presidio delle aree di rischio corruttivo.

È da segnalare la conclusione delle procedure del pubblico concorso e di scorrimento della graduatoria di merito finale degli idonei destinate al reclutamento degli assistenti sociali conseguendo un rapporto numerico di 1:4000 abitanti previsto dalla Legge del 30/12/2020 n. 178, articolo 1 comma 797.

Sul Portale InPA, sito istituzionale e relativa sezione di amministrazione trasparente è resa altresì la pubblicazione della graduatoria finale di merito del Concorso pubblico per soli esami per la copertura di sei posti di istruttore dell'area degli istruttori e del profilo professionale di istruttore amministrativo di cui numero cinque a tempo indeterminato ed impiego full time dell'orario lavorativo settimanale ed uno a tempo indeterminato ed impiego parziale del 50% dell'orario lavorativo settimanale. Due dei posti a tempo indeterminato ed impiego full_time dell'orario lavorativo settimanale sono destinati al potenziamento delle attività della presa in carico della PUA.

L'Azienda speciale si struttura secondo la seguente organizzazione istituzionale:

a_ Assemblea consortile detta le linee di indirizzo politico-amministrativo ed effettua, con l'approvazione degli atti fondamentali (Piano programma annuale, Bilancio di previsione annuale e pluriennale, conto consuntivo, ecc.) un controllo generale sull'attività istituzionale.

b_ CdA aziendale, nei limiti degli indirizzi programmatici forniti dall'assemblea, esercita i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria ed adotta tutti gli atti e provvedimenti di amministrazione relativi alla gestione del consorzio. L'organo di amministrazione detta anche gli indirizzi di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione; approva il PTPC e i suoi aggiornamenti.

c_ Presidente del CdA coordina l'attività di indirizzo con quelle di governo e di Amministrazione, assicurando l'unità delle attività dell'azienda speciale consortile.

d_ Direttore generale ha la responsabilità gestionale dell'azienda speciale e opera per l'attuazione dei programmi e il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente. Il direttore sviluppa un'organizzazione interna idonea all'efficiente utilizzazione delle risorse consortili. Lo stesso esercita la vigilanza sulla regolarità delle procedure amministrative e delle attività gestionali, pianifica la gestione dei servizi e verifica l'economicità delle attività accertando la conformità tra le imputazioni riportate dal bilancio di previsione e quanto effettivamente impegnato nel corso dell'esercizio al fine di ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati. Il Direttore generale è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

e_ Responsabile della direzione dell'area organizzativa degli assistenti sociali.

f_ Responsabile della direzione dell'area organizzativa dei servizi economici e finanziari e del personale.

g_ Organo di revisione dei conti, ai sensi dell'articolo 55 dello Statuto, garantisce la conformità della gestione al bilancio di previsione e la regolarità contabile.

Nelle previsioni del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, articolo 14, ogni amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, si dota di un Organismo indipendente di valutazione della performance. L'**O.I.V.** - costituito in forma monocratica – sovrintende altresì l'erogazione del salario accessorio secondo le norme vigenti e monitora il ciclo della performance, nonché gli adempimenti in tema di trasparenza.

La valutazione dell'organizzazione delle risorse umane è un elemento decisivo per un'analisi del contesto interno in funzione della generazione di "valore pubblico". La mappatura delle risorse umane contenuta nel successivo prospetto declina la consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato, le assunzioni delle categorie protette e la programmazione dei fabbisogni emergenti correlati alla digitalizzazione e semplificazione dei processi e della gestione dei fondi del PNRR e dei fondi strutturali. La valorizzazione del "capitale umano" ancorché generativa di valore pubblico forma un fondamentale presidio di prevenzione della corruzione.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico. La generazione del valore pubblico è trasversale a tutte le attività destinate alla realizzazione della missione di una amministrazione. Gli obiettivi della prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un irrinunciabile connotato della buona amministrazione e contribuiscono a generare "valore pubblico" dal momento in cui sono destinati a ridurre gli sprechi orientando correttamente le politiche pubbliche.

3_ Aree di rischio e mappatura processi.

Le aree di rischio individuate nel presente piano sono riconsiderate sulla base degli aggiornamenti proposti dall'ANAC, nonché delle valutazioni emerse a seguito del monitoraggio del RPCT per l'annualità 2025. Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

a_ Area dei contratti pubblici:

a_1 Affidamenti di forniture e servizi di cui al D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., ivi inclusi gli affidamenti diretti, sistema di qualificazione albo dei fornitori e sistema di accreditamento dei fornitori delle prestazioni sociali:

La Legge regionale 28 dicembre 2021, n. 31, nelle modifiche alla L.R. 23 ottobre 2007, n.11, stabilisce che "la Regione, coerentemente con le norme vigenti, individua quale sistema ordinario di affidamento dei servizi e delle prestazioni sociali quello del "Titoli di Acquisto", assicurando agli interessati nel possesso dei titoli stabiliti, la libera scelta del "Prestatore" sulla base della qualità del servizio offerto dai fornitori come accreditati dalla medesima amministrazione. Coerentemente con le previsioni normative innanzi richiamate, l'amministrazione dispone di un Sistema di accreditamento dei fornitori delle prestazioni sociali regolate dal Catalogo dei Titoli di servizio.

Relativamente alle gare e procedure da espletare specialmente per l'affidamento dei servizi relativi agli investimenti ed interventi finanziati a valere sulle risorse del PNRR e PNC, l'amministrazione procede in quanto Stazione appaltante qualificata ai sensi dell'articolo 62, comma 17 del Codice.

L'amministrazione con provvedimento nr. 219 del 27/06/2023 identifica gli incarichi del personale complessivamente assegnato alla Stazione appaltante relativamente alle fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione nonché della Struttura organizzativa stabile_ SOS, programmando le relative attività di formazione.

L'amministrazione, per gli affidamenti previsti dall'articolo 50 del Codice di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'articolo 14 dello stesso, nella scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ovvero con i quali contrarre negli affidamenti diretti si rivolge agli elenchi speciali del Sistema di qualificazione degli operatori economici e professionali istituito dalla stessa ex articolo 134 del D.lgs. 50/2016.

Il Direttore generale dell'ente in esecuzione del proprio provvedimento n. 399 del 05/11/2025 ha bandito un Avviso pubblico di indagine esplorativa di mercato di aggiornamento degli elenchi degli operatori economici del Sistema di qualificazione dell'Azienda speciale A01 nel rispetto del Codice degli appalti, articolo 50, comma 1 ed Allegato II.1

Gli elenchi sono sempre aperti e gestiti nel rispetto del Codice dei contratti pubblici, articolo 50, comma 1 ed Allegato II.1. Gli elenchi sono articolati nella seguente ripartizione che garantisce la completa copertura delle aree interessate ad affidamenti diretti o procedure negoziate:

Elenco 1_ Speciale dei servizi alla persona previsti dal Codice, art. 128, comma 2 lett. a) come individuati dall'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, 26 febbraio 2014;

Elenco 2_ Speciale di lavori, servizi e forniture diversi dai servizi sociali, inclusi professionisti esterni;

Elenco 3_ Speciale degli avvocati e procuratori legali;

Elenco 4_ Speciale dei servizi di ingegneria e architettura;

Elenco 5_ Speciale dei revisori contabili indipendenti del SAI;

Elenco 6_ Speciale della consulenza legale alle donne vittime di violenza.

La stazione appaltante adotta ai sensi del Codice, articolo 16, co. 4, misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti, nonché vigila affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Decorsa la scadenza del termine per la presentazione delle offerte in caso di procedura aperta ai sensi del Codice, è nominata con apposito provvedimento la commissione giudicatrice ai fini della valutazione delle offerte validamente pervenute. Presidenti e altri componenti delle commissioni giudicatrici sono nominati nel numero dispari di almeno 3 esperti nel settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e presa visione degli elenchi degli offerenti attestano la insussistenza di qualsiasi conflitto di interesse anche potenziale relativo agli operatori partecipanti alla procedura.

Provvedimenti di nomina, generalità, curricula e relative dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse sono pubblicati nella sezione apposita del profilo del committente bandi e gare in amministrazione trasparente.

Gli offerenti attestano da parte loro di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale col personale della Stazione appaltante mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione attestante l'assenza di conflitto d'interesse riportata in allegato ai documenti di gara ove sono indicate generalità e funzioni del personale della stazione appaltante. Gli offerenti, ad avvenuta nomina della commissione giudicatrice e del segretario comunicano alla stazione appaltante qualsiasi eventuale situazione di conflitto di interesse anche potenziale relativa ai componenti della stessa.

a_2 Controlli sulla esecuzione dei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art.16 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., in combinato disposto con l'art. 6.3 delle Linee Guida ANAC n. 15, recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", per ciascun affidamento RUP e DEC e

ulteriori incaricati rendono apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitti di interessi attinenti alla relativa procedura di gara.

Sulla base della formulazione del richiamato art. 16 del Codice, rubricato "Conflitto di interessi", non è più richiesto che la minaccia all'imparzialità e all'indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione sia "concreta ed effettiva", ma rileva anche quella solo potenziale, coerentemente con l'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. La citata previsione disciplina che RUP, DEC ed responsabili di U.O. per l'adozione di pareri e di valutazioni tecniche, per gli atti endoprocedimentali e per il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale. Per quanto concerne nel merito la fase di esecuzione dei contratti pubblici, l'Allegato II.4 recante "Direzione dei lavori e direzione dell'esecuzione dei contratti. Modalità di svolgimento delle attività della fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità", esplicita le condizioni della regolare esecuzione di "Servizi e forniture di particolare importanza", come definiti all'art. 32 dello stesso.

L'amministrazione programma di potenziare le attività di verifica nella fase di esecuzione per l'intera durata del ciclo di vita dei contratti conformando la propria azione alle disposizioni contenute nel Codice_ Parte II_ Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. Gli strumenti da implementare corrispondono alle *check-list*/schede di autocontrollo compilate a cura dei direttori dell'esecuzione del contratto, e le stesse attività di monitoraggio costantemente condotte sul Fascicolo virtuale dell'operatore economico(FVOE) per la verifica della permanenza dei requisiti di carattere generale e speciale professionali, tecnici ed economico-finanziari nella fase di esecuzione del contratto.

b_ Area delle procedure destinate al reclutamento di personale.

Con la deliberazione del CdA nr. 84 del 13/12/2023, è stato approvato il Regolamento dei concorsi e delle altre modalità di reclutamento e selezione del personale agli effetti del quale l'amministrazione, in materia di reclutamento del personale, si uniforma a principi di imparzialità, efficacia, efficienza, nonché della celerità di espletamento delle procedure, con la possibilità di ricorrere a sistemi automatizzati rispettando le previsioni del D.lgs. 165/2001, artt. 35, 35 -ter, 35-quater e 36, in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica del 16/06/2023 n. 82 _Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Avvisi di selezione e bandi dei concorsi pubblici, nonché le comunicazioni ai candidati sono pubblicati sul Portale InPa, sul sito istituzionale ed Amministrazione Trasparente_ sezione Bandi di concorso. I candidati sono identificati negli avvisi predetti mediante codice ID associato agli stessi dal Portale InPA al momento della presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni.

Le graduatorie finali di merito sono pubblicate sul Portale InPa, sul sito istituzionale e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente_ indicando generalità e punteggi conseguiti dai candidati nell'ordine decrescente della votazione conseguita, generalità dei candidati che nel numero dei posti stabilito dal bando sono vincitori del concorso, nonché i candidati risultati idonei e non vincitori e quelli risultati non idonei, individuati mediante codice identificativo degli stessi associato dal portale INPA alla domanda di partecipazione presentata dagli interessati.

Ai fini della individuazione dei commissari, l'amministrazione, alla stregua delle competenze e delle esperienze professionali detenute dagli interessati, utilizza gli elenchi appositamente formati dalla stessa mediante avviso esplorativo di interesse emanato, nonché pubblicato in esecuzione del provvedimento n. 255 del 20/07/2023.

Non possono essere nominati componenti delle commissioni i membri degli organi di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono altre cariche politiche ovvero, rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Componenti delle commissioni esaminatrici e segretari delle stese, prima di ogni altro adempimento o attività, prendono visione dei partecipanti alla selezione e sottoscrivono, nel rispetto dell'art. 51 del codice di procedura civile, personale dichiarazione attestante la insussistenza di qualunque causa di incompatibilità ed inconferibilità all'accettazione dell'incarico, nonché l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziali da non permettere agli stessi di essere imparziali.

Le dichiarazioni unitamente ai curricula dei commissari e del segretario sono pubblicate sul Sito istituzionale e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente <https://www.pianosociale-a1.it/amministrazione-trasparente/>.

c_ Area di autorizzazione ed accreditamento dei servizi.

La legge regionale 23 ottobre 2007 ("Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328") stabilisce che i compiti e le funzioni amministrative attribuite dalla legge stessa ai Comuni sono da questi esercitate in forma associata. L'articolo 8, comma 1, lettera d, della predetta legge demanda alla Regione il compito di definire, con regolamento di attuazione, le procedure, le condizioni, i requisiti soggettivi e strutturali, i criteri di qualità, per l'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta degli interventi e dei servizi del sistema integrato. La Regione Campania con la delibera n. 27 del 07 febbraio 2014 ha approvato il regolamento di esecuzione della legge regionale 11/2007 (ovvero la legge per la dignità e la cittadinanza sociale). A norma dell'articolo 10, comma 3, della medesima legge la Regione attribuisce ai Comuni il compito di raggiungere gli obiettivi di qualità mediante "controllo e vigilanza sui servizi erogati con verifiche sulla efficienza, efficacia ed economicità". Ai sensi dell'art. 30, comma 4) del Regolamento n. 4 del 7 aprile 2014, ciascun ambito territoriale, "conformemente alla forma associativa prescelta, individua l'amministrazione competente e ne rende comunicazione alla Direzione Generale della Giunta Regionale".

Con la delibera del CdA n. 9 del 28 maggio 2014 è stata individuata l'amministrazione competente nell'Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture dell'Azienda speciale, nella titolarità dell'esercizio delle funzioni della autorizzazione, accreditamento, vigilanza e controllo sui titoli abilitativi e sui servizi erogati, L'Ufficio sopra individuato effettua le verifiche sulla documentazione prodotta dai richiedenti, al fine di verificarne la relativa conformità alle disposizioni del Regolamento regionale n. 4 del 7 aprile 2014, provvede alla istruttoria dei procedimenti, alla concessione delle autorizzazioni, assicura le attività di vigilanza sui titoli abilitativi e sui servizi erogati.

L'accreditamento dei servizi residenziali e semi-residenziali, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento, può essere richiesto "dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono requisiti comuni previsti dall'articolo 5, requisiti specifici indicati

nel relativo catalogo e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici, nonché le altre previste dal dallo stesso regolamento, agli articoli 9 e 10.

Le attività di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi e dei prestatori degli interventi e dei servizi previsti dal sistema integrato sono condotti dall'amministrazione ponendo segnata attenzione sulle attività di sopralluogo preventive alla concessione dei titoli di abilitazione all'esercizio ed accreditamento dei servizi ed alle dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interesse anche potenziale rese dagli addetti dell'amministrazione e dai prestatori.

Si rappresenta infine l'adozione del nuovo Sistema di Accreditamento e dei titoli di servizio spendibili nei servizi di nido, micro nido e servizi integrativi al nido d'infanzia che garantisce un'offerta relativa a 13 servizi funzionanti nei Comuni assicurando una copertura superiore al 16% del fabbisogno territoriale.

d_ Area dei contributi economici.

o **Sussidi (erogazione di contributi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati):** con la deliberazione del CdA n. 41 del 09.07.2015 è stato approvato apposito regolamento sulle "Modalità attuative degli interventi sociali di carattere economico finalizzati al contrasto alla povertà", ovvero delle modalità attuative e disciplina dei criteri e per la richiesta, la segnalazione, l'accesso e l'attribuzione di interventi sociali di carattere economico finalizzati al contrasto della povertà ed all'inclusione sociale.

Le forme di intervento economico previste si articolano in:

- _ Contributo ordinario;
- _ Contributo straordinario;
- _ Contributi straordinari ed urgenti.
- _ Sono destinatari degli interventi di assistenza economica le persone ed i nuclei familiari che si trovano in uno stato di bisogno determinato da condizioni di povertà, in carenza od assenza di reti familiari o solidaristiche, tra cui, in ordine di priorità:
 - _ nuclei familiari/genitori soli con figli minori in condizione di grave precarietà economica;
 - _ anziani con età superiore a 65 anni fragili/non autosufficienti e di assenza di rete familiare ex art.433 Cc;
 - _ persone con disabilità non beneficiarie da altri percorsi assistenziali o di integrazione sociale e lavorativa;
 - _ adulti con modalità di vita marginali/assenza di dimora stabile;
 - _ adulti che si trovino in condizioni di bisogno per cause sopravvenute ed imprevedibili.

Possono fruire degli interventi:

- a) I cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito A1;
- b) I cittadini dell'Unione Europea, nel rispetto della normativa comunitaria;
- c) I cittadini stranieri, residenti nei Comuni dell'Ambito A1, con cittadinanza diversa da quelli appartenenti alla U. E., in regola con le disposizioni legislative che disciplinano il soggiorno, nonché i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale riconosciuta a livello internazionale e recepita da norme nazionali e regionali.

L'istruttoria della pratica è effettuata dal Servizio Sociale Professionale dell'Azienda speciale. L'assistente sociale, cui viene assegnata la singola richiesta d'intervento, provvede

all'istruttoria della stessa utilizzando gli strumenti e le tecniche professionali propri del servizio sociale professionale: colloqui, visite domiciliari, strumenti di valutazione, relazioni sociali, ecc.

L'assistente sociale, completata l'istruttoria ed accertato lo stato di bisogno, definisce un relativo Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Il Piano assistenziale individualizzato è destinato al superamento della situazione di difficoltà, elaborato dal Servizio Sociale Professionale, attraverso la consapevole adesione del cittadino e il suo nucleo familiare, ancorché da questi espressamente condiviso. La valutazione della situazione economico-patrimoniale è effettuata attraverso l'utilizzo dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) tenuto conto di qualsiasi ulteriore contributo/providenza economica/agevolazione tariffaria/beneficio non monetario percepito e fatta salva, da parte del richiedente, la preventiva escussione delle procedure per usufruire delle misure di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito erogate dallo Stato o da altri Enti.

I sussidi erogati sono tracciati mediante il sistema informativo dell'amministrazione, ovvero ove previsto sul SIOSS - Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali, nella sezione "Banca dati dei servizi attivati". Ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sono pubblicati gli atti relativi ai criteri e modalità individuati per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. A tal fine è pubblicato l'elenco tabellare dei soggetti beneficiari degli atti di concessione nella sezione "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici" della Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

L'amministrazione pone segnata attenzione sulle dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interesse rese dal personale addetto e dai beneficiari.

4_ Monitoraggio e aggiornamento della mappatura.

Il monitoraggio sul PTPCT, ovvero sulla sezione rischi corruttivi e trasparenza contenuta nel PIAO, riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

La pubblica amministrazione procede a norma dell'articolo 3, comma 1, lettera c), punto 3) del DM 132/2022 monitorando le aree esposte ad un rischio corruttivo comprese nelle seguenti materie:

- a) autorizzazioni/concessioni
- b) contratti pubblici
- c) concessione/erogazione di sovvenzioni
- d) contributi
- e) concorsi e prove selettive
- f) altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con Decreto del Titolare dell'ente n. 5 del 10/10/2018 il Direttore generale dell'ente è nominato "Responsabile della Trasparenza" affidando allo stesso le attività relative agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito istituzionale dell'ente

Il Responsabile della Trasparenza, coerentemente con le raccomandazioni ANAC, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Fatti salvi gli elementi comuni a tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, l'ANAC ritiene che le attività di monitoraggio possano essere calibrate applicando criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni, ma l'ultimo aggiornamento PNA per il 2024 chiarisce ulteriormente obblighi e valutazioni in capo alle amministrazioni di ridotte dimensioni organizzative.

L'autorità ha ritenuto pertanto di orientare le attività di monitoraggio tenendo conto delle seguenti soglie dimensionali organizzative delle amministrazioni:

- da 1 fino a 15 dipendenti
- da 16 fino a 30 dipendenti
- da 31 fino a 49 dipendenti.

Le amministrazioni devono orientarsi nel monitoraggio applicando due criteri in forma cumulativa:

- cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio)
- sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

L'azienda speciale effettua le attività del monitoraggio tenendo conto della tabella 8 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30 (PNA 2022, come ulteriormente aggiornato e modificato) secondo:

- il monitoraggio viene svolto 2 volte durante l'anno
- ogni anno viene esaminato un campione non inferiore al 30%, dei processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure.

L'aggiornamento della mappatura, secondo le indicazioni del PNA 2022, ha luogo nel corso del triennio nelle seguenti casistiche:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi della performance a protezione del valore pubblico
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Alla scadenza del periodo di efficacia sono adottate le modifiche del Piano sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio eseguite nel medesimo periodo di riferimento dal RPCT. Come da atto del Presidente fascicolo ANAC n. 3434/2024, si rappresenta che qualora l'amministrazione non disponga delle risorse necessarie per assicurare un'adeguata differenziazione dei ruoli, sono adottate misure di prevenzione *idonee a garantire l'imparzialità dei controlli, quali, in via esemplificativa, la partecipazione alle operazioni di verifica da parte di altro personale, la rendicontazione all'organo d'indirizzo supportata da elementi oggettivi, l'astensione e la conseguente devoluzione delle attività di monitoraggio ad altro soggetto in conformità alle indicazioni contenute nei PNA.*

5_ Misure generali

Per quanto concerne le attività di monitoraggio e mappature delle misure generali di prevenzione del fenomeno corruttivo si recepiscono le previsioni dell'ANAC sulla semplificazione e sull'alleggerimento degli oneri amministrativi per gli enti con meno 50 dipendenti, ovvero le sole misure di carattere generale obbligatorie come si seguito elencate:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili;
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Le misure obbligatorie sopra rappresentate sono ricondotte nel relativo prospetto di "Programmazione e monitoraggio misure generali" (Allegato 2. *Misure generali*) elaborato dall'ANAC in funzione delle attività di controllo delle figure preposte dall'amministrazione. Le medesime misure, secondo le previsioni dell'Autorità, devono poter essere altresì "in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo".

Le *Linee guida in materia di whistleblowing* sui canali interni di segnalazione l'ANAC ha avvalorato l'importanza di adeguare i codici di comportamento interni, adottati ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, alle forme di responsabilità specifica che scaturiscono dalla gestione delle segnalazioni. L'adeguamento dei codici di comportamento ai doveri connessi alle tutele da assicurare in materia di *whistleblowing* risulta direttamente in continuità con il sistema generale di prevenzione della corruzione, in cui gli strumenti connessi alla gestione dei rischi specifici e all'adozione del codice di comportamento sono tra loro strettamente correlati.

Con la delibera n. 464 del 26 novembre 2025 sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013. Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, è stato approvato, in attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, il già citato D.lgs. n.39 dell'otto aprile 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Data la funzione di garanzia e controllo espletata dall'ANAC, è da evidenziare che, in via ordinaria, la vigilanza sull'osservanza delle norme

in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata in prima istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi art. 15 del D.lgs. 39/2013. In tali circostanze si tratta, pertanto, di una vigilanza cosiddetta “interna” che si svolge mediante una serie di azioni e di poteri del responsabile. Relativamente alle proprie competenze, il RPCT:

- *definisce nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO o nel PTPCT le fasi e le competenze inerenti al processo di acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 nonché le modalità di controllo sulla loro veridicità;*

- *nel rispetto delle reciproche competenze, supporta l'organo conferente nell'iter di conferimento degli incarichi ove insorgano problematiche tecniche relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, sempre ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;*

- *contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità, avviando il relativo procedimento amministrativo;*

- *accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei descritti poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, co. 5, del d.lgs. n. 39/2013;*

- *segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto, emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di vigilanza, monitoraggio e controllo (cfr. in merito il Comunicato del Presidente del 14 settembre 2022, nonché all. n. 3 al PNA 2019 – delibera n. 1064 del 13.11.2019).*

6_ Trasparenza

In applicazione delle norme contenute nel Codice della trasparenza - D.lgs. 33/2013 ove sono riordinate le disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione altresì di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. 190/2012), l'amministrazione assicura la diffusione di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti nella apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella home page dei siti istituzionali.

Alla luce della deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 nella sezione “Amministrazione trasparente” è previsto un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti pubblici contenuti nella BDNCP per assicurare la trasparenza dell'intera procedura contrattuale. Nella medesima sezione dovranno altresì essere pubblicati gli atti, le informazioni, i dati che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'all.1 della suddetta deliberazione ANAC 264, come integrata nel dicembre 2023. In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in “Amministrazione Trasparente” della stazione appaltante si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico è presentata al RPCT della stazione appaltante al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata “Sezione della trasparenza”, del PTPCT o nella sezione “Anticorruzione e trasparenza” del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.

L'azienda speciale A01 assicura altresì la piena accessibilità, digitale e fisica, da parte dei cittadini anziani e con disabilità all'offerta dei servizi e prestazioni sociali mediate:

a) accessibilità attraverso acquisizione di software applicativo sviluppato per essere utilizzato da parte di persone anziane e con disabilità anche mediante APP su dispositivi mobili (smartphone, tablet etc.);

b) con il potenziamento della dotazione degli assistenti sociali in servizio nei Punti sociali locali, presso i comuni dell'ambito territoriale, favorisce l'accesso fisico degli interessati.

Trasparenza ➡ Codice della trasparenza/Amministrazione trasparente

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice prevede:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti il compito di assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la BDNCP;
- che l'art. 224, co. 4 del Codice prescrive che "le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'art. 28. Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati presso l'ANAC".

Si tiene dovuto conto della delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 in materia di trasparenza e accessibilità dei dati, recante l'approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - messa a disposizione di ulteriori schemi, con specifico riguardo alla gestione uniforme della Amministrazione Trasparente sui portali istituzionali, nelle sotto-sezioni di "utilizzo delle risorse pubbliche, delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione".

Assume inoltre centralità il ruolo dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). L'ANAC può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. L'Autorità si avvale delle banche dati istituite presso la "Presidenza del Consiglio dei Ministri_ Dipartimento della Funzione Pubblica", per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. L'ANAC segnala altresì i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala infine gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione (art. 45). Con il provvedimento n. 08 del 16.07.2025 è stato emanato un avviso pubblico di procedura selettiva delle manifestazioni di interesse per la nomina del nuovo organismo indipendente

di valutazione della performance in forma monocratica. L'avviso pubblico è stato pubblicato sul Portale nazionale del reclutamento InPA, sito istituzionale dell'ente, relativa sezione di Amministrazione trasparente, nonché sul portale della performance con il codice progressivo della procedura n° AV_OIV_0343. L'amministrazione, nel rispetto del suddetto avviso pubblico, articolo 6, ha nominato una commissione esaminatrice delle istanze validamente pervenute. I convocati i candidati ammessi alla selezione hanno svolto un colloquio ("interview") tenutosi in presenza del titolare dell'organo di amministrazione. Con deliberazione del CdA n. 50 del 11.11.2025 si è provveduto a nominare titolare dell'Organismo indipendente di valutazione della performance_OIV in forma monocratica, il Dott. Giacomo Cacchione, sulla base della proposta rimessa dall'organismo di valutazione, nominato con deliberazione nr. 43 del 03.09.2025.

Per concludere, il RPCT svolge le seguenti funzioni sugli obblighi di trasparenza:

- a) monitoraggio corretta pubblicazione dati;
- b) controllo sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- c) segnalazione al CdA o all'ANAC rispetto alle violazioni riscontrate;
- d) nei casi più gravi, segnala *all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione* (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013);
- e) controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Il sistema interno di monitoraggio descritto dal presente Piano orienta e definisce le azioni dall'amministrazione riferite agli obblighi di cui al D.lgs. n. 33/2013, conferendo valenza più ampia e un significato innovativo al complessivo funzionamento dell'impianto di valutazione della trasparenza ed integrità. La finalità precipua del presente piano del presente piano è promuovere una progressiva estensione dei controlli interni destinata al rafforzamento della trasparenza amministrativa.

7_ Conclusioni.

Il presente aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2026-2028 si incardina nelle azioni di monitoraggio effettuate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché negli aggiornamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione intervenuti nel corso dell'esercizio 2025. Il Piano aggiornato confluisce, come *actum* costitutivo, nella sezione "rischi corruttivi e della trasparenza" del redigendo PIAO 2026-2028.

Il PNA 2025, in corso di definitiva adozione, definisce per la prima volta un disegno olistico per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Tale disegno è stato declinato dall'amministrazione per assicurare una progressiva aderenza della programmazione del RPCT alle finalità strategiche promosse dall'autorità. Nondimeno l'ANAC ha tenuto conto dei recenti interventi normativi che hanno apportato significative modifiche sia al regime delle inconferibilità e incompatibilità che alla materia dei contratti pubblici.

È da segnalare la conclusione delle procedure del pubblico concorso e di scorrimento della graduatoria finale degli idonei destinate al reclutamento degli assistenti sociali, con l'assunzione in servizio decorrente dal 2 gennaio 2026. Sul Portale InPA, sito istituzionale e relativa sezione di "Amministrazione trasparente" è resa inoltre la pubblicazione della graduatoria finale di merito del concorso pubblico per soli esami per la copertura di sei posti di istruttore dell'area degli istruttori e del profilo professionale di istruttore amministrativo.

Con la deliberazione del CdA n. 50 del 11 novembre 2025 è stato nominato titolare dell'Organismo indipendente di valutazione della performance_OIV in forma monocratica il Dott. Giacomo Cacchione, sulla base della proposta rimessa dall'organismo di valutazione, nominato con deliberazione nr. 43 del 03/09/2025, relativamente alla nomina del candidato meglio classificato agli esiti della procedura di selezione.

L'altro elemento distintivo del presente aggiornamento al PTPCT è la definizione di una modalità operativa per garantire la partecipazione degli *stakeholder*, potenziando il loro apporto mediante consultazioni periodiche coincidenti con le fasi dell'azione di monitoraggio della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. L'intervento dei portatori di interesse è valorizzato per il tramite di nuovi strumenti operativi, ovvero canali di ascolto, consultazioni online, indagini mirate e questionari.

In conclusione, l'ampliamento del frame degli obiettivi strategici, seguendo le indicazioni del PNA 2025, rende il Piano maggiormente aderente alla concreta fenomenologia delle pratiche di prevenzione con l'ausilio di una *modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile*, nonché rispondente alle caratteristiche proprie dell'azione amministrativa dell'ente redigente.

Allegato 1. *Mappature Aree Processi*

Allegato 2. *Misure generali*

Allegato 3. *Patto di legalità ed integrità*

Patto di legalità ed integrità.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare e delle altre sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016

Il/la _____ nato a _____ il _____ C.F. _____ in qualità di

Dichiara

Di sottoscrivere il Patto di integrità e legalità dell'ambito territoriale A 01.

Lo stesso

Attesta

- di detenere ogni requisito di moralità personale e professionale e di essere in alcuna situazione di conflitto di interesse.
- di obbligarsi ad agire correttamente e lealmente nei confronti dell'ente e della cittadinanza, delle altre istituzioni e servizi della rete territoriale dei servizi sociali, nonché dei cittadini utenti, dei comuni, degli operatori economici e degli enti del terzo settore e degli altri portatori di interessi senza adottare comportamenti illeciti e/o distorsivi della concorrenza e/o qualunque altra condotta che alteri od interferisca con le condizioni di paritario trattamento che devono essere garantite a tutti i portatori di interessi ed ai cittadini in genere.
- di impegnarsi a contrastare eventuali situazioni corruttive, fenomeni di frodi, conflitto di interesse e/o qualunque altra vicissitudine contrastante con la legalità e/o distorsiva della concorrenza e del buon funzionamento del Sistema integrato locale dei servizi sociali.

Data

Firma

.....

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE - Unità Operative - Altro	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel valutare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi connotati passati, capacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggio degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2, dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA		
	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)		Cda / Direttore Generale / Direzione dei servizi economici e finanziari	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del d.lgs. 36/2023 o, a m.m., il valore stimato o/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.		Audi interni su fabbisogno o/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità operative invitate al confronto/totalità delle unità operative presenti	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Condivisione delle scelte di approvizionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totalità atti adottati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predeterminati (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totalità atti adottati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)	Sotto il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/NO)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
	PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	DIREZIONE GENERALE/Direzione dei servizi economici e finanziari (o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente))	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto) e procedure negoziate e affidamenti diretti tra i selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza. 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento		Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	In occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totalità atti adottati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione di gara	n. di dichiarazioni sulla riservatezza riscritte/totalità dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni riscritte/n. soggetti incaricati della progettazione	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)	semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprende anche il rinnovo (eventi 1,2)	In occasione di ogni procedura	n. di contratti ricambi Rapione di rinnovo/totalità contratti stipulati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)	In occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inodori all'oggetto della concessione. 2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.	a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenti: ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente ridursi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dgs 36/2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	In occasione di ogni procedura	1. migliore apportato al progetto (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	In occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT		
						Direttore generale - Unità Operative		1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto (in fase di valutazione e distribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti) "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni anticoncorrenziali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	In occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totalità atti adottati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
								2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	In occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
								Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a meno titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	In occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totalità verbali redatti	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT

CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ad ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
				Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
				Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Individuazione dei criteri di rotazione (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
				Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
				Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità, protocolli e patti siglati	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
		Aggiudicazione	DIRETTORE GENERALE/RUP/Divisione dei servizi economici e finanziari	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per premettere l'aggiudicazione a favore di operatori economici che seguono nella graduatoria	In occasione di ogni procedura con affidamento in house	Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT
						Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	In occasione di ogni procedura con affidamento in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT
						1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT
						Verifica in corso di esecuzione	RUP - DEC - Unità Operativa addetta all'istruttoria	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	al momento dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ad ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC e altri soggetti con funzioni analoghe designati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle					R/PT			
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	3. Individuazione dei criteri di rotazione (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle					R/PT			
Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle					R/PT			
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle					R/PT			
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di appositi check list	In occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no					In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	entro (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no					In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	6. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/forse degli affidamenti	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%					In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	entro (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessione (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no					In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
Controllo a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	ogni sei mesi	7. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%					In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	RUP - DEC - Unità Operativa addetta all'istruttoria	Esecuzione dell'appalto in conformità rispetto a quanto proposto in sede di gara e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	Verifica sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifica sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no)	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT			
			Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge										
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	RUP - DEC - Unità Operativa addetta all'istruttoria	Esecuzione dell'appalto in conformità rispetto a quanto proposto in sede di gara e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario										
			Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 152 d.lgs. 36/2023)										
CONFORMITÀ PER I SERVIZI E PER LE FORNITURE		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT			
			Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del R/PT	ogni semestre	8. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	in alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità di ogni anno	in alternativa: a) annuale b) semestrale	in alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	R/PT			

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2, dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale		Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale		Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione		Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali		Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	31.12023 (o entro il)	Aggiornamento del Regolamento (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"		Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *Il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%		
		Nomina Commissione esaminatrice		Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari		Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il	Adozione/aggiornamento del Regolamento (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati		Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati		1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %		
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli		Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale		Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (Sì/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni		Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da recitare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %		
		Approvazione della graduatoria		Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale		Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 d.lgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	In occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		
	Attingimento da graduatoria di altri Enti			Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere		Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il	Inserimento della disposizione regolamentare (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		
	Mobilità volontaria			Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti		Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %		
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (sì/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no		
		Progressioni di carriera orizzontali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no		

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA/OPERATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture	DIRETTORE GENERALE - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture			1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.		Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture
			Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture
					1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE								
					Per ogni misura di prevenzione è necessario indicare i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITÀ ORGANIZZATIVA OPERATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Prospetto da compilare per le fasi di monitoraggio	NOTE - In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	46. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 47. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 48. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 49. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 50. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 51. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 52. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 53. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 54. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 55. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 56. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 57. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 58. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 59. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 60. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 61. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 62. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 63. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 64. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 65. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 66. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 67. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 68. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 69. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 70. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 71. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 72. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 73. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 74. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 75. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 76. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 77. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 78. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 79. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 80. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 81. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 82. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 83. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 84. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 85. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 86. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 87. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 88. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 89. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 90. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 91. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 92. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 93. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 94. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 95. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 96. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 97. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 98. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 99. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 100. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 101. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 102. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 103. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 104. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 105. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 106. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 107. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 108. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 109. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 110. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 111. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 112. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 113. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 114. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 115. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 116. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 117. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 118. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 119. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 120. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 121. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 122. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 123. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 124. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 125. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 126. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 127. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 128. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 129. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 130. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 131. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 132. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 133. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 134. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 135. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 136. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 137. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 138. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 139. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 140. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 141. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 142. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 143. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 144. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 145. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 146. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 147. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 148. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 149. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 150. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 151. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 152. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 153. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 154. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 155. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 156. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 157. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 158. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 159. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 160. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 161. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 162. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 163. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 164. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 165. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 166. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 167. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 168. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 169. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 170. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 171. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 172. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 173. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 174. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 175. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 176. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 177. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 178. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 179. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 180. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 181. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 182. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 183. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 184. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 185. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 186. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 187. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 188. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 189. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 190. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 191. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 192. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 193. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 194. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 195. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 196. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 197. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 198. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 199. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 200. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 201. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 202. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 203. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 204. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 205. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 206. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 207. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 208. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 209. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 210. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 211. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 212. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 213. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 214. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 215. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 216. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 217. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 218. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 219. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 220. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 221. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 222. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 223. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 224. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 225. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 226. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 227. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 228. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 229. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 230. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 231. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 232. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 233. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 234. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 235. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 236. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 237. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 238. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 239. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 240. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 241. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 242. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 243. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 244. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 245. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 246. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 247. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 248. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 249. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 250. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 251. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 252. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 253. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 254. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 255. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 256. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 257. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 258. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 259. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 260. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 261. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 262. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 263. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 264. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 265. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 266. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 267. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 268. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 269. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 270. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 271. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 272. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 273. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 274. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 275. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 276. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 277. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 278. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 279. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 280. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 281. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 282. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 283. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 284. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 285. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 286. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 287. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 288. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 289. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 290. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 291. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 292. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 293. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 294. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 295. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 296. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 297. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 298. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 299. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 300. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 301. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 302. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 303. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 304. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 305. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 306. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 307. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 308. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 309. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 310. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 311. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 312. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 313. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 314. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 315. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 316. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 317. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 318. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 319. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 320. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 321. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 322. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 323. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 324. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 325. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 326. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 327. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 328. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 329. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 330. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 331. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 332. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 333. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 334. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE 335. BENEFICI COMUNICAZIONE FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATORIE REGIONALI AL TIRISTAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI SELEZIONAMENTO DEL PERSONALE 336. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULTAZIONE ESTERNA DI QUALIFICAZIONE ALTO DEL PERSONALE												

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
					Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRIBUTI,	Atribuzione di vantaggi economici diretti	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici			1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (sì/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti			1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti			1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio			1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (sì/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti della partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Erogazione di prestazioni assistenziali	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali			1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento (sì/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali			1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti			1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti			1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali			1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (sì/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione A illustrare la criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti			1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti			1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al ... ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.). ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE PERSONALE	ogni anno	Annuale	Approvato	
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno			0
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno			
Autorizzazioni incarichi extra- istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno			
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno			
Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno			
Formazione		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
Whistleblowing		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutte dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno			
Misure alternative alla rotazione		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale					
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale					
Inconferibilità/incompatibilità (DG e CG)		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno			

		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno			
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
Patti di integrità		Adozione/aggiornamento patto d'integrità	Approvazione	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT - Direttore Generale	ogni anno			
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/DG	ogni anno			
Monitoraggio dei tempi procedurali.		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle nuove mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT	ogni anno			
		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT	ogni anno			
Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposti indicati dalla norma	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno			