



ASP

TERRE DI
CASTELLI

LA PERSONA
PRIMA DI TUTTO

PIAO

**Piano integrato attività e organizza-
zione**

2024 - 2026

**MONITORAGGIO SEZIONI
2.2 PERFORMANCE
E
2.3 ANTICORRUZIONE**

AL 31 LUGLIO 2024

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. MONITORAGGIO DEL PIAO.....	3
3. IL MONITORAGGIO DELLE SOTTOSEZIONI “PEFORMANCE” E “RISCHI CORRUTTIVI”	4
PERFORMANCE:	4
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5
4. STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE AL 31/07/2024	6
5. CORRELAZIONE TRA “PERFORMANCE “ E “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”	7
6. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE.....	7
7. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE AZIONI A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8

1. PREMESSA

Il Decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il **PIAO**, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO, quale strumento di programmazione unisce, in una logica integrata, tra gli altro il piano della *performance* ed il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. e ii., in materia di performance, e la Legge n. 190/2012 e ss.mm. e ii., in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti sono confluiti nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Con deliberazione dell'Amministratore Unico di ASP n.4 del 29 gennaio 2024 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 - 2026" è stato approvato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 il PIAO di ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" in cui sono confluiti, tra gli altri, nella sezione 2.2 "Performance", gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, nonché la strategia anticorruzione dell'Ente, declinata attraverso l'analisi del rischio corruttivo e la previsione delle misure di prevenzione della corruzione secondo le previsioni di cui alla L. 190/2012, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione di ANAC – sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Regolamento approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 7 settembre 2022 - attuativo dell'art. 4, comma 6, del D.L. n. 80/2021 - all'art. 5 rubricato "Sezione Monitoraggio", disciplina il monitoraggio Piano statuendo che il "monitoraggio della sottosezione Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" e "il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC".

2. IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Nella sezione 4. "Monitoraggio" del PIAO di ASP Terre di Castelli sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, in particolare si precisa che, come specificato dalle linee guida per la redazione del PIAO, il monitoraggio delle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

A completamento si riporta quando indicato nel PIAO 2024/2026 alla sezione 4:

Ciò premesso, il controllo sulla qualità dei servizi erogati viene svolto secondo modalità definite dall'Azienda, anche in funzione della tipologia dei servizi, tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

*In linea con quanto richiesto dagli adempimenti regionali e coerentemente con quanto indicato nella Carta dei servizi, ASP annualmente effettua **indagini di soddisfazione dell'utenza**. Trattasi di azioni che rientrano nel campo della "customer satisfaction", da quest'anno ampliata e implementata con la partecipazione e la collaborazione di professionisti del settore incaricati di revisionare i questionari attualmente sottoposti al fine di ottenere un risultato più attendibile e chiaro; l'idea è che tale intervento possa*

agevolare l'Amministrazione nel compimento di eventuali azioni correttive, sicuramente più precise e mirate.

Inoltre, ASP raccoglie opinioni, critiche e suggerimenti anche attraverso i propri canali quali Facebook, Instagram e Twitter. A tal riguardo, si segnala che settimanalmente l'Amministrazione pubblica alcuni dati relativi ai risultati ottenuti e riportati all'interno del **Bilancio sociale**; tali dati vengono corredati da una sintetica spiegazione, finalizzata al coinvolgimento diretto di tutti gli stakeholders e degli interessati che prendano visione dei post in questione.

Periodicamente, lo **staff di direzione** si riunisce al fine di monitorare e verificare le attività programmate e i rispettivi risultati, ed eventualmente proporre azioni correttive a riguardo. Lo staff è composto dall'Amministratore Unico, dal Direttore, dal Responsabile dell'Area servizi, dal Coordinatore della Casa residenza anziani, dal coordinatore dei nidi d'infanzia, dal coordinatore pedagogico, il responsabile dell'ufficio appalti e approvvigionamenti e dal referente per la programmazione e il controllo di gestione. Il coinvolgimento delle suddette figure ha come obiettivo non solo l'omogeneità delle modalità di intervento all'interno dell'azienda, ma anche – e per questo viene descritto nella presente sezione – un più puntuale e preciso monitoraggio dei risultati fino a quel momento ottenuti.

Il monitoraggio oggetto della presente relazione interesserà in particolare le sottosezioni "Performance" e "Anticorruzione", per le quali nel PIAO è previsto un monitoraggio infrannuale, che avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti e delle posizioni organizzative vigente. In aderenza alle disposizioni organizzative sistematiche condivise col Nucleo di Valutazione ed in sintonia con gli enti aderenti all'Unione Terre di Castelli, questo monitoraggio è rilevato alla data del 31 luglio di ciascun anno.

3. IL MONITORAGGIO DELLE SOTTOSEZIONI "PERFORMANCE" E "RISCHI CORRUTTIVI"

Come previsto nella sottosezione 4. "Monitoraggio" del PIAO di ASP l'attività di monitoraggio dell'avanzamento infrannuale degli obiettivi strategici di performance e dei rischi corruttivi è semestrale e la stessa è stata dunque condotta dai Responsabili di Area/Servizio che insieme contribuiscono al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente.

PERFORMANCE:

Il Direttore coordina le attività di monitoraggio mediante incontri periodici con i Responsabili di Area/Servizio verificando la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici di performance, nel rispetto del ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009,

Riguardo il controllo infrannuale sullo stato di avanzamento degli obiettivi, in linea con quanto disposto dalle norme, è previsto che gli obiettivi siano oggetto di un monitoraggio intermedio condotto, alla data del 31 luglio.

Tale monitoraggio viene svolto, di norma, sulla base delle valutazioni eseguite dai Responsabili di Area/Servizio. Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, gli esiti del monitoraggio sono quindi comunicati al Nucleo di Valutazione al fine di consentire la verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare, all'organo politico-amministrativo, la necessità o l'opportunità di mettere in atto eventuali

azioni correttive utili al loro superamento, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione di ASP.

In questa fase è stato chiesto ai Servizi ed ai Coordinatori di Uffici Amministrativi (Gestione delle Risorse Umane/Affari Generali, Controllo di Gestione, Appalti e approvvigionamenti) di indicare lo stato di avanzamento dei singoli indicatori riferiti agli obiettivi strategici di performance, descrivendo le attività realizzate o in corso di svolgimento, e di segnalare eventuali criticità o necessità di modifica della pianificazione programmata.

Ad esso seguirà il monitoraggio annuale degli obiettivi al 31 dicembre così da misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi per poter poi consentire la valutazione della performance individuale, di Area/Servizio e di ente. Accanto a questo processo formale, restano in essere le attività di presidio costante del Direttore sulla performance, che possono portare all'identificazione di interventi da apportare anche al di fuori dei momenti formali scadenzati.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:

Nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Direttore di ASP viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Le misure anticorruzione sono state definite inizialmente mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento dei Responsabili di Area/Servizio finalizzato in primis alla individuazione del processo di gestione del rischio corruzione. Nel contesto della correlazione esistente fra prevenzione della corruzione e performance, si è individuato nell'ambito dell'obiettivo strategico "*Qualità, sostenibilità e innovazione dei servizi: azioni e sperimentazioni volte al perseguimento dello sviluppo di progettazioni in grado di rispondere ai bisogni della collettività in molteplici ambiti e zone di intervento*" – Scheda A1 – apposito obiettivo operativo.

Come evidenziato nel PNA 2022 – aggiornamento 2023 -, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Pertanto attraverso il monitoraggio intermedio è possibile monitorare in corso d'anno anche lo stato di avanzamento dell'attività di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione nonché delle misure già in atto.

Sul tema Trasparenza, è continuo l'impegno Servizi ad assicurare il rispetto degli obblighi previsti in materia di trasparenza dal D.Lgs. 33/2013 nonché degli obiettivi strategici definiti dall'Ente contenuti nel PIAO 2024-2026.

Si segnala al riguardo che un controllo approfondito sulle pubblicazioni viene attuato dal Nucleo di Valutazione in occasione delle attività di verifica annuale finalizzate all'attestazione della presenza delle pubblicazioni all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", che si è conclusa positivamente con riguardo alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato dei documenti presenti nelle sottosezioni individuate da ANAC.

L'attestazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".

Si ritiene utile segnalare inoltre, a sostegno di un adeguato grado di trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente, che alla data del 31/07/2024 non sono pervenute richieste di accesso civico c.d. "semplice" (art. 5, comma 1 D.Lgs. 33/2013). Sono pervenute n. 1 richiesta di accesso civico c.d. "generalizzato" (art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013) e n. 4 richieste di accesso documentale di cui alla L. 241/1990, alle quali è stata data risposta in entro i termini di legge.

4. STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE AL 31/07/2024

La sezione "Performance" del PIAO contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplorazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale. Entrambe queste componenti hanno costituito le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Per il triennio 2024-2026, ed in particolare riguardo all'annualità 2024, sono stati individuati **n. 8 OBIETTIVI STRATEGICI** di performance, assegnati a diversi Responsabili di Area/Servizio, ma che possono vedere coinvolti trasversalmente anche più Servizi di ASP. Ciascuno di questi obiettivi, qualora trasversale a più Servizi, è affidato ad un referente che ne relaziona in sede di monitoraggio e consuntivazione dell'attività svolta in accordo con i Responsabili degli altri Servizi coinvolti nel progetto.

Al punto 2.2.4 del PIAO 2024/2026 sono state indicate le aree strategiche e gli obiettivi strategici e operativi, come di seguito riportato:

N	AREA STRATEGICA (ASSE)	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	TIPO OBIETTIVO	TIPO PERFORMANCE
1	ASSE "B"	Revisione del modello organizzativo	B.1 Revisione organizzativa aziendale e del personale	TRASVERSALE	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
2	ASSE "B" E "C"	Trasparenza di bilancio	B.2 Stabilizzazione del bilancio	TRASVERSALE	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
3	ASSE "A" E "B"	Qualità, sostenibilità e innovazione dei servizi	AS.1 Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione dell'area servizi	AREA SERVIZI	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
4	ASSE "B" E "C"		SPI.1 Avvio di nuovi servizi e attività - azioni di qualità interne all'area educativa	NIDI D'INFANZIA	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
5	ASSE "A" E "B"		AS.2 Perseguimento della qualità - azioni di qualità interne ai servizi	AREA SERVIZI	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
6	ASSE "A" E "B"		CRA.1 Perseguimento della qualità - azioni di qualità interne alla CRA	CRA	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI

7	ASSE "A" E "B"		A.1 Perseguimento della qualità - azioni di qualità interne ai servizi	TRASVERSALE	INDIVIDUALE
8	ASSE "A" E "B"	Sussidiarietà	B.3 Consolidamento della col-la- borazione con soggetti pub- blici, privati e del terzo set- tore di ambito locale, provin- ciale e regionale.	TRASVERSALE	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI

L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

5. CORRELAZIONE TRA “PERFORMANCE “ E “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, in previsione dell’adozione del PIAO e quindi in una logica di integrazione tra le future sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, ha sottolineato nel PNA 2022- aggiornamento 2023 -, ribadendo gli orientamenti già espressi nei Piani precedenti, la valenza di specifici obiettivi anticorruzione e trasparenza che devono mantenere una propria autonomia come contenuto fondamentale del Piano.

Ai fini dell’integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti ed i processi relativi alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, ha individuato anche per il 2024, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Responsabili degli adempimenti previsti nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Nel contesto della correlazione esistente fra prevenzione della corruzione e performance, il RPCT ha operato una valutazione in merito alle misure di prevenzione della corruzione, precisamente delle misure specifiche, alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e suo aggiornamento. Ciascun Responsabile di Area/Servizio per il 2024, in continuità con gli anni precedenti, ha avuto quale obiettivo specifico l’attuazione delle misure e azioni a contrasto dei rischi corruttivi, coordinandosi con altri Responsabili e Coordinatori di Ufficio/Servizio qualora i processi siano di competenza trasversale.

6. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

Le risultanze derivanti dall’attività di monitoraggio con aggiornamento dei dati al 31.07.2024 evidenziano nel complesso l’allineamento tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato con poche situazioni di disallineamento che non attestano serie criticità.

In particolare:

- l’avanzamento di un obiettivo scheda B.1 ha subito rallentamenti dovuti in particolare a cause oggettive e contingenti costringendo l’Amministrazione a non garantire un livello di digitalizzazione efficace nei processi lavorativi di area amministrativa coerente coi tempi di programmazione. Tuttavia sono stati avviati incontri di approfondimento sia tecnico sia informatico per la

gestione del bilancio, delle registrazioni dei documenti contabili per competenza e una maggior efficacia della procedura di recupero crediti.

- L'avanzamento dell'obiettivo scheda AS1 ha subito rallentamenti sia per il ritardo nell'apertura del CDA di Guiglia per avvio lavori effettuati nel periodo estivo, ritardi indipendenti dalla volontà dell'Ente nel rinvio al 2025 in accordo con il Comune di Vignola delle fasi di analisi e studio del modello gestionale per la struttura ex Macello;

L'andamento generale è riportato per ciascun Obiettivo Strategico nelle seguenti schede:

SCHEDA B.1

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
B.1	TUTTE	TUTTI	Covili - Picchioni - Angiò - Freschi	S	B	b, d, f, g		X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA		
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBIETTIVO STRATEGICO	Revisione del modello organizzativo: riorganizzazione interna delle varie aree coinvolte in un'ottica di responsabilizzazione trasversale e di formazione specifica dei dipendenti con funzioni strategiche, con particolare riguardo al benessere dei lavoratori e dell'amministrazione del suo complesso sia da un punto di vista organizzativo che finanziario.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Revisione organizzativa aziendale e del personale: permettere ad ogni processo di raggiungere il massimo livello di efficacia ed efficienza, convergendo verso il raggruppamento dei servizi per anziani e di quelli per disabili in due aree distinte. Necessità di responsabilizzare ogni singolo dipendente nella riuscita degli obiettivi assegnati in modo tale che il modello organizzativo assuma un carattere più trasversale fra le aree. ASP può contare su un controllo ramificato delle azioni perseguite in ogni area, grazie anche al confronto continuo. Ciò non senza la stabilizzazione dell'organico con l'espletamento di procedure concorsuali e il supporto e la supervisione di professionalità esterne per lo svolgimento di incarichi e prestazioni di alta specializzazione, come ad esempio per il servizio di patrimonio o per attività legali e notarili.															
PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO													REALIZZATO	VERIFICHE		
a	Raggruppamento dei servizi e suddivisione tra area anziani e area disabili															
b	Responsabilizzazione trasversale															
c	Aggiornamento e sviluppo delle competenze															
d	Stabilizzazione dell'organico - selezione e concorsi															
e	Professionalità esterne															
f	Digitalizzazione															
g	CCNL															
h	Collaborazione															

ELEMENTI DI FORZA			
ELEMENTI DI CRITICITA'			
INDICATORE DI PERFORMANCE		TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO
a	Assunzione di un nuovo coordinatore per la CRA di Vignola e passaggio di consegne tra attuali responsabili	100%	
b	Responsabilizzazione dei dipendenti in funzione strategica e consolidamento del controllo trasversale	100%	
c	Partecipazione a corsi di approfondimento / formazione	100%	
	In - formazione dei gruppi di lavoro	100%	
d	Almeno una selezione per la copertura di posti vacanti	100%	
e	Analisi del fabbisogno di professionalit esterne per attività / servizi di particolare complessità e avvio / consolidamento delle collaborazioni	100%	
f	Digitalizzazione efficace nei processi lavorativi di area amministrativa	100%	
g	Applicazione del nuovo CCNL e riorganizzazione in ottemperanza alle nuove disposizioni	100%	
h	Collaborazione in relazione alle esigenze amministrative gestionali aziendali	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO			
PERSONALE COINVOLTO – RESPONSABILI REFERENTI	% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE	% DI COINVOLGIMENTO
PAOLA COVILI	100%	Gli operatori di area amministrativa coinvolti a vario titolo nei progetti	
EUGENIA PICCHIONI	100%	Gli operatori dell'area servizi coinvolti a vario titolo nei progetti	
WALTER ANGIO'	100%	Gli operatori della CRA coinvolti a vario titolo nei progetti	
SERENA FRESCHI	100%	Gli operatori dei nidi d'infanzia coinvolti a vario titolo nei progetti	
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024			
<p>A) L'assunzione di un nuovo coordinatore della CRA di Vignola è avvenuta il 01/05/2024. Dopo una prima fase di affiancamento e passaggio di responsabilità, dal 01/07/2024 si è operata a tutti gli effetti la nuova suddivisione dei servizi tra area anziani e area disabili. B) e C) La realizzazione dei progetti è pienamente in linea; D) Il grado di raggiungimento della stabilizzazione dell'organico è coerente coi tempi previsti nei documenti di programmazione, è in corso di attuazione una procedura di selezione per la copertura di n. 8 unità al p.p. di OSS; E) il progetto è coerente coi tempi di programmazione; F) Essendovi stati pensionamenti e turn over nel periodo analizzato, non vi è stata una stabilità tra il personale tale da consentire di raggiungere un livello di digitalizzazione efficace nei processi lavorativi di area amministrativa coerente coi tempi di programmazione. Tuttavia sono stati avviati incontri di approfondimento sia tecnico sia informatico per la gestione del bilancio, delle registrazioni dei documenti contabili per competenza e una maggior efficacia della procedura di recupero crediti. G) E' stata data applicazione al nuovo CCNL e il personale riorganizzato in attuazione delle nuove disposizioni. H) Il raggiungimento dell'obiettivo è coerente coi tempi previsti nei documenti di programmazione.</p>			

SCHEDA B.2

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
B.2	TUTTE	TUTTI	Covili - Picchioni - Angiò - Freschi	S	B, C	b, d, f, g		X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA		
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza di bilancio: attività di stabilizzazione, chiarezza e pubblicità dei costi e ricavi aziendali oltre che di economicità amministrativa.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Stabilizzazione del bilancio: sostenere un modello di predisposizione e monitoraggio della spesa basato su una contabilità trasparente prim'ancora che analitica. Necessità di una più proficua collaborazione tra gli uffici di ASP, in particolare del controllo di gestione, e l'ufficio unico di ragioneria esterno. E' in corso l'applicazione progressiva di un sistema di controllo e monitoraggio del budget a "responsabilità trasversale", un sistema in cui ogni responsabile e/o coordinatore ha la possibilità di verificare in modo rapido e semplice le risorse disponibili per il proprio servizio. Resta un tema rilevante il recupero delle morosità pregresse, nell'ambito del quale ASP studierà un sistema di prevenzione di tale fenomeno, anche in sinergia con i servizi e i famigliari. In fine, non saranno sospese ricerche di finanziamento e altre forme di sostegno economico che possano assicurare il recupero delle risorse necessarie al mantenimento della qualità nei vari servizi.															
PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO												REALIZZATO	VERIFICHE			
a	Consolidamento del recupero credito - reporting periodico															
b	Trasparenza di bilancio															
c	Economicità amministrativa															
d	Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture															
ELEMENTI DI FORZA																
ELEMENTI DI CRITICITA'																
INDICATORE DI PERFORMANCE												TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO			
a	Una reportistica ogni 2 mesi sull'attività svolta di recupero crediti											100%				
	Analisi e sviluppo di un adeguato sistema di recupero delle morosità pregresse in collaborazione con la committenza											80%				
b	Consolidamento del modello di predisposizione e monitoraggio del bilancio condiviso tra aree / servizi e di controllo con gli altri uffici											100%				
	Definizione puntuale, negli strumenti di controllo di gestione, dei ricavi derivanti dai trasferimenti UTC/UDP dell'ottica di trasparenza di bilancio											100%				

c	Azioni mirate all'autosostentamento dei servizi	100%	
	Ricerca di finanziamenti, contributi e sponsorizzazioni	100%	
	Semplificazione dei documenti di programmazione anche in ottemperanza all'adozione del nuovo PIAO	100%	
	Mantenimento dell'economicità amministrativa attraverso il controllo delle spese, monitoraggio degli acquisti e processi di budgeting	100%	
d	I target di liquidazione fatture da raggiungere sono fissati in 30 giorni (indicatore del tempo medio di pagamento); predisposizione protocollo operativo che agisca sull'organizzazione per il raggiungimento dell'obiettivo.	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO			

PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI	% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE	% DI COINVOLGIMENTO
PAOLA COVILI	100%	Gli operatori di area amministrativa coinvolti a vario titolo nei progetti	
EUGENIA PICCHIONI	100%	Gli operatori dell'area servizi coinvolti a vario titolo nei progetti	
WALTER ANGIO'	100%	Gli operatori della CRA coinvolti a vario titolo nei progetti	
SERENA FRESCHI	100%	Gli operatori dei nidi d'infanzia coinvolti a vario titolo nei progetti	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024

A) Viene effettuato un report del recupero crediti ogni 2 mesi e nel secondo semestre verranno poste in essere azioni volte a sviluppare un adeguato sistema di recupero delle morosità pregresse. Nella prima parte dell'anno è stata affrontata la questione con l'Assemblea dei Soci che ha dettato gli indirizzi per i confronti con la committenza che avverranno nella seconda parte dell'anno. B) Il raggiungimento del presente obiettivo ha incontrato l'ostacolo delle dimissioni della figura addetta al controllo di gestione, determinando un rallentamento nello studio di un nuovo modello di predisposizione e monitoraggio del bilancio. Tale obiettivo verrà ripreso nel secondo semestre con il consolidamento della posizione, che si presume verrà raggiunto al 31.12.2024. C) Si stanno mettendo in atto azioni volte alla ricerca di sponsorizzazioni e contributi, ad esempio per la realizzazione del Festival dell'Infanzia. Anche i vari servizi contribuiscono alla ricerca di finanziamenti e contributi. Il mantenimento dell'economicità amministrativa è continuato nonostante l'assenza della figura addetta al controllo di gestione, incontrando tuttavia una criticità nell'approvazione del bilancio a Luglio 2024. D) Come si evince dal dato relativo alla tempestività nei pagamenti pubblicato sui Amministrazione trasparente del sito ASP, l'obiettivo è raggiunto in quanto si sono decisamente abbattuti i tempi rispetto alle annualità precedenti.

SCHEDA AS.1

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (IOS)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
AS.1	Amm.ne, Servizi	Amm.ne, Servizi	Covili - Picchioni	S	B e C	a, d, e, g, h		X	X	X	X		Massima strategica aziendale	ALTA	SS T UTC	
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualità, sostenibilità e innovazione dei servizi: azioni e sperimentazioni volte al perseguimento dello sviluppo di progettazioni in grado di rispondere ai bisogni della collettività in molteplici ambiti e zone di intervento.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione dell'area servizi: collaborare alla progettazione e dare corpo assumendone il coordinamento in collaborazione con l'Ufficio di Piano alle azioni/interventi in esito ai lavori del Tavolo del "Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente" e di quell'insieme di interventi già avviati e/o da avviare nell'ambito dell'area servizi.															
PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO												REALIZZATO	VERIFICHE			
a	Progettazione e avvio attività CD Guiglia e riprogettazione della struttura residenziale nella CA di Guiglia															
b	Progetto vita indipendente: " Il villaggio di comete", ex Le Casette															
c	Progetto "Ex Macello"															
d	Attività Appartamento Dopo di Noi															
e	Convegno "Inclusione è innovazione"															
ELEMENTI DI FORZA																
ELEMENTI DI CRITICITA'																
INDICATORE DI PERFORMANCE												TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO			
a	Ipotesi di gestione del servizio CD e del servizio CA rivisto											100%				
	Avvio del servizio a pieno regime a conclusione della ristrutturazione e degli adempimenti comunali, successivamente agli esiti dei percorsi di autorizzazione al funzionamento e accreditamento											100%				
b	Dallo studio di fattibilità alla possibile realizzazione. Attivazione del percorso con Ass. Luci di ComeTe e UTC: almeno un incontro di presentazione con famigliari											100%				
c	Analisi e studio della gestione dei servizi connessi alle attività laboratoriali per disabili da subordinare alla concessione al Comune di Vignola del contributo a bando.											100%				

d	Ridefinizione del progetto e dei ruoli degli enti/soggetti coinvolti alla luce della gestione in capo ad ASP da maggio 2023	100%	
	Redazione e sottoscrizione del contratto di servizio con la committenza, del disciplinare d'uso dell'immobile e gestione dello stesso con l'ufficio tecnico dell'UTC, accordo/convenzione con l'Ass. Magicamente liberi	100%	
	Programmazione delle fasi di sviluppo del progetto e attuazione delle stesse fino alla residenza stabile nell'appartamento di almeno 3 utenti.	100%	
e	Programmazione e realizzazione dell'edizione 2024 con anteprima da realizzarsi nel mese di maggio e convegno previsto per inizio dicembre 2024 in collaborazione con gli enti soci ASP e il comune di Vignola	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO			
PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI	% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE	% DI COINVOLGIMENTO
PAOLA COVILI	100%	Gli operatori dell'area servizi coinvolti a vario titolo nei progetti	
EUGENIA PICCHIONI	100%	Gli operatori di area amministrativa coinvolti a vario titolo nei progetti	
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024			
<p>A) L'apertura del CDA di Guiglia per avvio lavori effettuati nel periodo estivo è presumibile avvenga al 01.01.2025. E' in corso una riflessione sulla CA che vedrà il confronto con la Committenza nel secondo semestre 2024; B) il progetto è pienamente in linea avendo effettuato diversi incontri con le famiglie e l'Amministrazione Comunale di Vignola a completamento di una prima fase di confronto. Nel corso dell'ultimo periodo dell'anno da tali confronti dovranno emergere con più chiarezza i contenuti delle successive fasi prodromiche agli atti di avvio operativo del progetto; C) Si sono avviati, da parte del Comune di Vignola, i lavori di ristrutturazione presso la struttura ex Macello in linea con gli indirizzi progettuali e tecnici definiti. La fase di analisi e studio del modello gestionale è, in accordo con il Comune di Vignola, rinviata al 2025; D) Il progetto è in linea con la programmazione individuata; E) La programmazione del convegno è definita e lo stesso si svolgerà nel prossimo mese di dicembre. Si è valutato di non confermare l'anteprima in accordo con il Comune di Vignola e ASPER.</p>			

SCHEDA SPI.1

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
SPI. 1	Direzione, Amm.ne, Nidi D'Infanzia	Educativo	Covili - Freschi	S	B e C	a, d, e, g, h		X	X	X	X		Massima strategica	ALTA		
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualità, sostenibilità e innovazione dei servizi: azioni e sperimentazioni volte al perseguimento dello sviluppo di progettazioni in grado di rispondere ai bisogni della collettività in molteplici ambiti e zone di intervento.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione dell'area educativa: dopo la sostituzione della progettazione del nido di Montale presentata alla Fondazione di Modena e la conferma del relativo finanziamento ottenuta a settembre 2020, progetto per il quale proseguiranno i lavori nel corso del triennio 2023-2025, si intende ampliare e innovare l'area educativa proponendo lo studio ed eventualmente il relativo avvio di nuove progettazioni. L'obiettivo resta quello di rimodernare e aggiornare i servizi rivolti all'infanzia alla stregua dei metodi educativi più all'avanguardia, quale l'educazione montessoriana.															
PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO												REALIZZATO	VERIFICHE			
a	Progetto ZEROSEPLUS															
b	Centri Estivi															
c	Collaborazione nella progettazione Nido Montale (ecovillaggio)															
d	Introduzione di attività innovative nei servizi dedicati alla prima infanzia															
ELEMENTI DI FORZA																
ELEMENTI DI CRITICITA'																
INDICATORE DI PERFORMANCE												TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO			
a	Sviluppo delle attività di progetto nei tempi previsti											100%				
b	Collaborazione nello svolgimento dei centri estivi											100%				
c	Collaborazione continuativa con UTC e Nido Montale Agazzi per allestimento interno e zona cortiliva											100%				
d	Almeno 1 sperimentazione o avvio di attività e/o servizi innovativi (Nuovi nidi, Pet therapy, percorsi di inglese...)											100%				
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO																

PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI	% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE	% DI COINVOLGIMENTO
PAOLA COVILI	100%	Gli operatori dei nidi coinvolti a vario titolo nei progetti	
SERENA FRESCHI	100%	Gli operatori di area amministrativa coinvolti a vario titolo nei progetti	
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024			
<p>a) Abbiamo sviluppato il progetto come da programmazione e con le azioni previste; b) Per il secondo anno si è attuato l'Accordo sindacale per la gestione (per n. 4 settimane) dei servizi estivi con personale ASP e pertanto il progetto si conferma in linea; c) la collaborazione con il Comune di Castelnuovo Rangone è costante ed allineata alle fasi di costruzione del nuovo Nido; d) Si sono confermate le attività integrative/innovative per tutti i nidi ASP. In particolare nel 2024 si è implementata la sperimentazione regionale "sentire l'Inglese" (avviata già nell'anno educativo 2023/2024) in ulteriori nidi ASP</p>			

SCHEDA AS.2

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
AS.2	Direzione, area servizi	Area servizi	Covili - Picchioni	S	B e C	a, b, c, d, e, f, g, h	X	X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA		
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualità, sostenibilità e innovazione dei servizi: azioni e sperimentazioni volte al perseguimento dello sviluppo di progettazioni in grado di rispondere ai bisogni della collettività in molteplici ambiti e zone di intervento.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della qualità - area servizi: Nell'ambito dei servizi consolidati è necessario avere sempre l'attenzione puntata alla qualità e all'innovazione. L'evolvere e il modificarsi delle caratteristiche dell'utenza rende necessaria una formazione continua e una capacità di fare progettazione specifica e mirata per rispondere ai nuovi bisogni. Sviluppare negli operatori competenze versatili in grado di adattarsi alle mutate caratteristiche degli ospiti affinché anche il servizio possa essere rimodulato rispetto ai nuovi bisogni.															

PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO		REALIZZATO	VERIFICHE
a	Percorsi per la demenza		
b	Rimodulazione organizzativa e metodologica del progetto di gestione del CSRR Il Melograno di Montese.		
c	Rimodulazione organizzativa e metodologica del progetto di gestione dei Centri diurni e della Comunità alloggio di Guglia		
d	Collaborazione con l'ass. Magicamente Liberi per percorsi di formazione dei volontari e di analisi e sviluppo delle competenze delle persone con disabilità coinvolte nelle attività del Chiosco delle Bocce di Marano		
ELEMENTI DI FORZA			
ELEMENTI DI CRITICITA'			
INDICATORE DI PERFORMANCE		TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO
a	Completamento della formazione per percorsi multisensoriali; programmazione di una nuova formazione sulle demenze	100%	
	Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 1 progetto volto al miglioramento dell'assistenza all'utente con disturbi del comportamento.	100%	
b	Sviluppo delle azioni per la realizzazione di un modello di gestione e un progetto metodologico funzionale allo sviluppo delle qualità del servizio. Almeno 3 incontri del gruppo di coordinamento.	100%	
c	Prosecuzione del percorso avviato con incontri del gruppo di coordinamento, del personale, e colloqui individuali con gli operatori dei servizi anche con il coinvolgimento della figura del supervisore per l'applicazione del nuovo progetto metodologico.	100%	
d	Verifica della progettazione realizzata nel 2023 e riprogrammazione del 2024 con sottoscrizione di nuovo accordo con l'associazione.	100%	
	Realizzazione delle attività programmate nell'anno e coinvolgimento del SST/SIL per valutazione percorsi della documentazione condivisa di valutazione delle competenze; almeno 2 incontri.	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO			
PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI		% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE
PAOLA COVILI		100%	Gli operatori dell'area servizi coinvolti a vario titolo nei progetti
EUGENIA PICCHIONI		100%	
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024			
a) Attività già realizzata al 31 luglio 2024; b) Si sono regolarmente svolti gli incontri come da programmazione; c) Lo sviluppo delle attività previste sono in regolare svolgimento e oggetto di pianificazione; d) Gli atti di collaborazione con l'associazione sono stati regolarmente approvati e sottoscritti. Si sono regolarmente svolte le attività previste nell'Accordo comprendenti la formazione dei volontari e le attività di analisi e sviluppo delle competenze delle persone con disabilità coinvolte nelle attività dell'Associazione.			

SCHEDA CRA.1

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del perso-	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
CRA.1	Direzione, CRA	CRA	Covili - Angio'	S	B e C	a, b, c, d, e, f, g, h	X	X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA		
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualità, sostenibilità e innovazione dei servizi: azioni e sperimentazioni volte al perseguimento dello sviluppo di progettazioni in grado di rispondere ai bisogni della collettività in molteplici ambiti e zone di intervento.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della qualità - CRA: Nell'ambito dei servizi consolidati è necessario avere sempre l'attenzione puntata alla qualità e all'innovazione. L'evolvere e il modificarsi delle caratteristiche dell'utenza rende necessaria una formazione continua e una capacità di fare progettazione specifica e mirata per rispondere ai nuovi bisogni. Sviluppare negli operatori competenze versatili in grado di adattarsi alle mutate caratteristiche degli ospiti affinché anche il servizio possa essere rimodulato rispetto ai nuovi bisogni.															
PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO												REALIZZATO	VERIFICHE			
a	Percorsi per la demenza															
b	Consolidamento delle relazioni e delle attività con il territorio															
c	Partecipazione e coinvolgimento															
ELEMENTI DI FORZA																
ELEMENTI DI CRITICITA'																
INDICATORE DI PERFORMANCE												TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO			
a	Almeno 1 formazione per gli operatori della CRA											100%				
	Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 1 progetto volto al miglioramento dell'assistenza all'utente con disturbi del comportamento											100%				
b	Organizzazione di attività all'interno della CRA anche con il coinvolgimento di Enti, associazioni ecc.											100%				
	Aumento dei volontari coinvolti											100%				
c	Partecipazione attiva alle attività di socializzazione ricreatrice / eventi della struttura											100%				
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO																

PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI	% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE	% DI COINVOLGIMENTO
PAOLA COVILI	100%	Gli operatori di area amministrativa coinvolti a vario titolo nei progetti	
WALTER ANGIO'	100%	Gli operatori della CRA coinvolti a vario titolo nei progetti	
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024			
a) Attività già realizzata al 31 luglio 2024; b) - c) Nel corso dei primi sette mesi dell'anno 2024 si sono sviluppate le attività di animazione e socializzazione al fine di migliorare il benessere degli anziani ospiti. Tale obiettivo generale ha comportato la continua e costante ricerca di relazioni sul territorio e ampliato l'offerta di attività all'interno ed all'esterno della struttura con il coinvolgimento attivo e proattivo del personale			

SCHEDA A.1

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
A.1	TUTTE	TUTTI	Covili, Picchioni, Angiò, Freschi	I	A e B	a, b, c, d, e, f, g, h	X	X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA		
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualità, sostenibilità e innovazione dei servizi: azioni e sperimentazioni volte al perseguimento dello sviluppo di progettazioni in grado di rispondere ai bisogni della collettività in molteplici ambiti e zone di intervento.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della qualità: il mantenimento della qualità dei servizi offerti resta sempre una delle principali prerogative di ASP oltre che parte integrante della propria mission aziendale. Tale obiettivo, per sua natura, non può che riguardare e coinvolgere ogni singola area dell'azienda, articolandosi in questo modo in diverse e differenti azioni che coinvolgono tutto il personale e si riflettono direttamente non solo sugli utenti/famigliari, ma anche sull'intera collettività di riferimento. In quest'ottica, il perseguimento della qualità viene assicurato in primo luogo attraverso la garanzia di trasparenza e le continue azioni volte alla prevenzione e al contrasto della corruzione e dell'illegalità. A ciò seguono interventi innovativi, di consolidamento e di indagine, grazie ai quali può essere assicurata la qualità non solo della gestione del servizio, ma del servizio stesso.															

PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO		REALIZZATO	VERIFICHE
a	Garantire la trasparenza e l'integrità con azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione;		
b	Consolidamento delle attività di comunicazione realizzata sui social o con altri strumenti, per il coinvolgimento delle comunità.		
c	Consolidamento dell'ascolto dell'utenza/famigliari e indagini di soddisfazione		
d	Iniziative di formazione e informazione su tematiche innovative in collaborazione con i Comuni e altre realtà		
e	Consolidamento dei servizi già avviati / in fase di avvio		
f	Applicazione delle disposizioni		
g	Migliorie e manutenzioni		
ELEMENTI DI FORZA			
ELEMENTI DI CRITICITÀ			
INDICATORE DI PERFORMANCE		TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO
a	Almeno 1 formazione per tutti gli operatori	100%	
b	Almeno 2 comunicazioni sui social per ciascun servizio al mese	100%	
	Immediatezza della comunicazione attraverso la semplificazione dei documenti e la realizzazione di questionari efficaci	100%	
c	Miglioramento della qualità comunicativa verso l'esterno (convegni formativi ed educativi, BLA BLA festival)		
	Almeno 1 indagine di soddisfazione dell'utenza	100%	
	Almeno 3 incontri con i famigliari in plenaria	100%	
d	Analisi sull'efficacia e efficienza del servizio	100%	
	Almeno 1 evento su tematiche innovative	100%	
	Almeno 3 incontri complessivi di formazione su tematiche innovative	100%	
e	Eventi, incontri, iniziative di sensibilizzazione e integrazione con la comunità territoriale (spettacoli, collaborazioni con scuole ecc.)	100%	
	Monitoraggio quali quantitativo dei servizi già consolidati	100%	
f	Sperimentazione e sviluppo dei servizi già avviati / in fase di avvio	100%	
	Programmazione e applicazione delle azioni previste dalle nuove disposizioni inerenti; accreditamento dei servizi socio sanitari, codice degli appalti, digitalizzazione...	100%	
g	Miglioramento delle strutture impegnate attraverso piani di manutenzione ordinaria, straordinaria e migliorie finalizzate alla sicurezza e al benessere degli ospiti	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO			
PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI	% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE	% DI COINVOLGIMENTO
PAOLA COVILI	100%	Tutto il personale ASP dipendente e somministrato	100%
EUGENIA PICCHIONI	100%		
WALTER ANGIO'	100%		
SERENA FRESCHI	100%		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024	
<p>a) Si è programmato una intensa attività formativa unitamente all'ASP Delia Repetto coinvolgendo tutto il personale dei diversi servizi ASP. Al 31 luglio si è pertanto raggiunto l'obiettivo; b) l'attività di social media è coerente con l'obiettivo, oltremodo superato. Si è rivisto il modello di questionario di gradimento, che viene distribuito ai famigliari dei diversi servizi nel mese di settembre. Per i Nidi d'Infanzia la somministrazione dei questionari è prevista nel corso del mese di novembre 2024. Si confermano le iniziative pubbliche già consolidate (ex: bla bla festival; convegno sulla disabilità); c) Confermate le iniziative con i famigliari, già in buona parte realizzate. A seguito della rilevazione da effettuarsi seguirà l'analisi di efficacia e di efficienza dei servizi coordinandola con le diverse ulteriori azioni e processi di rilevazione della qualità dei servizi; d) Si sono realizzati e sono in programmazione molteplici iniziative ed eventi di sensibilizzazione con la Comunità che troveranno maggiore specificazione nella relazione della performance; e) in corso di realizzazione in linea con la programmazione dei servizi; f) L'anno 2024 vede l'approvazione da parte della Regione del nuovo Sistema di Accreditamento. Nella fase precedente ASP ha partecipato ai tavoli/gruppi di lavoro per definire i contenuti e tracciare le direttrici sulle quali impostare il nuovo Sistema. Nella seconda parte dell'anno saranno messe in essere le azioni conseguenti. Il resto delle azioni per l'applicazione di nuove disposizioni (codice Appalti, nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici, Regolamenti e protocolli derivanti dal nuovo CCNL...ecc) si è pienamente realizzata; g) Le attività manutentive, seppur nella difficoltà per l'assenza di una figura tecnica in organico ASP, si sono regolarmente svolte come da pianificazione, anche alla luce delle disposizioni emanate in sede di Assemblea dei Soci.</p>	

SCHEDA B.4

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
B.4	TUTTE	TUTTI	Covili, Picchioni, Angiò, Freschi	S	A e B	a, d, e, f, g, h	X	X					Massima strategica aziendale	ALTA		
SVILUPPO TEMPORALE	2024	DIAGRAMMA DI GANTT	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
OBIETTIVO STRATEGICO	Sussidiarietà e collaborazione: cercare di favorire i processi per l'accesso al sistema del finanziamento cittadino ed europeo di progetti, nell'ottica di un sistema di sussidiarietà che favorisca l'ampliamento a diverso titolo di servizi ed interventi rivolti a diversi targets.															
OBIETTIVO OPERATIVO	Consolidamento della collaborazione con soggetti pubblici, privati e del terzo settore di ambito locale, provinciale e regionale: ASP intende implementare tutte le collaborazioni necessarie, interistituzionali e con il privato sociale, non solo per definire strategicamente la posizione di ASP nel sistema dell'erogazione dei servizi, ma anche per favorire processi di interscambio, di confronto e di															

	collaborazione in servizi, progetti, interventi ovvero di realizzazione di processi, quali acquisizione di forniture e concorsi.		
PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO		REALIZZATO	VERIFICHE
a	Consolidamento della rete tra le ASP provinciali e regionali		
b	Consolidamento dell'intergenerazionalità		
c	Collaborazioni		
d	PUC e tirocini		
ELEMENTI DI FORZA			
ELEMENTI DI CRITICITA'			
INDICATORE DI PERFORMANCE		TARGETS	% DI RAGGIUNGIMENTO
a	Almeno 2 eventi di organizzazione/partecipazione periodica, momenti di confronto (regione, AUSL, ecc.)	100%	
	Attuazione dell'accordo di collaborazione, processi di interscambio, collaborazioni e concorsi con ASP Delia Repetto	100%	
b	Percorsi con la scuola del CD anziani, Comunità alloggio e Portici per progetti di intergenerazionalità e inclusione.	100%	
c	Implementazione delle collaborazioni interistituzionali e con il privato sociale		
d	Progetti PUC e tirocinio in collaborazione con SIL e enti e istituti di formazione e università		
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO			
PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI		% DI COINVOLGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE
PAOLA COVILI		100%	Gli operatori di area amministrativa coinvolti a vario titolo nei progetti
EUGENIA PICCHIONI		100%	Gli operatori dell'area servizi coinvolti a vario titolo nei progetti
WALTER ANGIO'		100%	Gli operatori della CRA coinvolti a vario titolo nei progetti
SERENA FRESCHI		100%	Gli operatori dei nidi d'infanzia coinvolti a vario titolo nei progetti
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2024			
a) le attività di coordinamento tra le ASP regionali e provinciali si sono regolarmente svolte con continuità. Similmente anche l'Accordo di collaborazione tra le ASP Delia Repetto e Terre di Castelli si è regolarmente attuato; b) Progetto di intergenerazionalità e di inclusione sono stati realizzati dai diversi servizi ed altri sono in programmazione con l'avvio dell'anno educativo/scolastico; c) ASP terre di Castelli mette al centro la rete delle relazioni istituzionali, con le ETS e il privato sociale in generale e pertanto ha continuato ad attivarsi per il mantenimento e lo sviluppo della rete anche con azioni di promozione di collaborazioni; d) Continuano i progetti come da pianificazione e si sono confermati i PUC e i Tirocini di varia natura (UTC, scuole, enti di formazione, Università)			

7. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE AZIONI A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio con aggiornamento dei dati al 31.07.2024 della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", redatta in coerenza con gli indirizzi strategici di cui alle sezioni 2.1 "Valore Pubblico" e 2.2 "Performance, evidenziano nel complesso l'assenza di situazioni di criticità.

In base alla mappatura dei processi e catalogo dei rischi pag. 35 del PIAO, Valutazione dei Rischi pag. 41 del PIAO si sono attivate le misure di Prevenzione di cui alla tabella di pag. 53 del PIAO a cui si fa espresso rimando.

Si è svolta apposita formazione a tutto il personale ASP (in modalità mista - presenza e on line -) con riferimento anche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e al Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti ASP attenendo maggiormente gli ambiti e gli aspetti che hanno rilevanza ai fini di generare una cultura e giusti anticorpi a contrastare i rischi corruttivi. Similmente anche come attivare azioni di denuncia in caso si sia venuti a conoscenza di condotte illecite (whistleblower).

I processi per i quali sono state attivate le azioni previste sono complessivamente n. 42.

L'andamento generale delle azioni finalizzate a prevenire i rischi corruttivi è riportato nelle seguenti schede.

Per quanto attiene l'area di rischio "**Acquisizione, gestione e progressione del personale**" sono individuati 4 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Reclutamento	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato del caso di prova scritta, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p>	<p>Rischio di utilizzo dei poteri e competenze degli uffici per interessi/utilità personali e/o al fine di agevolare particolari candidati o dipendenti.</p> <p>Il rischio è ritenuto molto alto</p>	<p>Misure di controllo</p> <p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi.</p> <p>Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali.</p>	<p>Misure di Controllo: Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dichiarati dai candidati.</p> <p>Misure di trasparenza: Definizione di griglie per la valutazione dei candidati e ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande.</p> <p>Misura di disciplina del conflitto di interessi: verifica tramite autocertificazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra i commissari.</p> <p>Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali: imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici evitando il contemporaneo svolgimento di alcune</p>	Direzione/Ufficio Risorse Umane	<p>Al 31/07/2024 non sono stati effettuati corsi, ma solo procedure di mobilità. Anche in questi casi sono stati posti in essere i controlli previsti per l'accertamento dei requisiti dichiarati dai candidati.</p> <p>I commissari incaricati di partecipare alle predette selezioni hanno dichiarato mediante autocertificazione l'assenza di incompatibilità e conflitto di interesse</p>

					funzioni idoneo a pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti, ed evitando che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di vertice.		
2	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	Si ritiene che l'Amministrazione o gli incaricati di presidiare il processo in questione possano agevolare particolari candidati per interessi/utilità personali e/o per ovviare al rischio di "dimissioni" da parte di candidati già impiegati nell'Amministrazione stessa. Il rischio è ritenuto alto .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		Le progressioni economiche o di carriera sono poste in essere sulla base dei criteri stabiliti in regolamenti e accordi definiti in sede di contrattazione sindacale. Anche in questo caso sono poste in essere le misure previste per evitare possibili fenomeni corruttivi
3	Gestione del personale	Benefici e incentivi economici accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto alto .	Misure di regolamentazione. Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali.	Misure di regolamentazione: utilizzo di un portale ordine per la gestione del personale e di un file Excel per il coordinamento tra i dipendenti. Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali: imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici evitando il contemporaneo svolgimento di alcune funzioni idoneo a pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti, ed evitando che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di vertice.	Direzione/Ufficio risorse umane/ Ufficio programmazione e controllo di gestione	Tutti i benefici economici erogati ai lavoratori ASP sono concordati e concertati in fase di definizione del CCI di Ente. Il personale è gestito e aggiornato in termini quantitativi e in termini di indennità/benefici economici riconosciuti ed erogati tramite il gestionale CBA e file Excel condivisi tra ASP e Unione Terre di Castelli. ASP non ha incarichi dirigenziali.
4	Conferimento di incarichi di alta specializzazione ex art. 110 TUEL	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari.	La scrivente non è soggetta a rigidi vincoli autorizzativi in termini di assunzione e di	Misure di controllo. Misure di trasparenza.	Misure di Controllo: creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dichiarati dai candidati. Misure di		Al 31.07.2024 non sono state effettuate selezioni ai sensi dell'art. 110 TUEL, né ce ne sono in corso

		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare/agevolare candidati particolari.	programmazione. Ciò può agevolare il conferimento di incarichi, non pienamente giustificati, per interesse/utilità personale e/o del candidato. Il rischio è ritenuto molto alto .	Misure di disciplina del conflitto di interessi.	trasparenza: definizione di griglie per la valutazione dei candidati e ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande. Misura di disciplina del conflitto di interessi: verifica tramite autocertificazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra i commissari.		
--	--	--	---	--	---	--	--

Per quanto attiene l'area di rischio "**Direzione, programmazione, controllo della gestione amministrativa**" sono individuati 3 processi qui di seguito rappresentati:

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1 Adozione degli atti amministrativi	Adozione di atti e/o violazione di norme anche interne per interesse/utilità e/o per agevolare particolari situazioni/aree/dipendenti.	Tale processo può essere caratterizzato da margini di discrezionalità, in particolare nell'ambito di accordi e regolamenti riguardanti la funzione degli uffici e del personale presente, dei servizi e più in generale della gestione complessiva della struttura amministrativa. Tale possibilità può compromettere la ragionevolezza e la legittimità delle decisioni assunte, per le quali vi è il rischio che le stesse non siano motivate da esigenze di servizio e/o di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, ma da motivazioni di interesse e/o utilità	Misure di trasparenza; Misure di controllo; Misure di regolamentazione; Misure di sensibilizzazione e di partecipazione; Misure di semplificazione. Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti e dei criteri inerenti il processo; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente gli atti emessi, anche a campione; i servizi controllano i tempi di conclusione del procedimento; gli atti adottati devono trovare giustificazione nei documenti di programmazione già adottati. Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati; Misure di sensibilizzazione e di partecipazione: vengono implementati processi di coinvolgimento degli stakeholders; Misure di semplificazione: individuazione precisi step per la formazione degli atti, supportati dalla informatizzazione. Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali: imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici evitando il contemporaneo svolgimento	Direzione/Responsabili di area/Ufficio approvvisionamenti	Gli atti di ASP vengono regolarmente pubblicati sul sito (albo pretorio) e su Amministrazione Trasparente. Il Direttore effettua controlli periodici non a campione ma sulla base dei registri. Al 31/07/2024 non si evidenziano regolamenti da adottare. I Portatori di Interesse sono coinvolti sia nell'aggiornamento del PIAO che del Codice di Comportamento. Si devono completare i percorsi formativi sulla redazione degli atti. ASP non ha figure dirigenziali

			dell'organo direzionale e/o dei destinatari dell'atto. Il rischio è ritenuto molto alto .		di alcune funzioni idoneo a pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti, ed evitando che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di vertice.		
2	Programmazione	Falsa rappresentazione o rappresentazione manipolata della situazione amministrativa/contabile/finanziaria finalizzata per utilità e/o al fine di agevolare particolari servizi.	Sebbene alcuni margini di discrezionalità possano compromettere la veridicità della programmazione effettuata, la presenza di un iter strutturato e la dovuta giustificazione delle spese e delle entrate che si prevede di registrare consentono il contenimento del rischio corruttivo nell'ambito della scrivente Amministrazione. Il rischio è ritenuto moderato .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Direzione/Responsabili di area/Ufficio programmazione e controllo di gestione/Ufficio unico di ragioneria	Gli atti di programmazione sono condivisi a livello di Direzione e di Responsabili-Coordinatori di Servizio e presentati su proposta dell'Amministratore agli Enti Soci in Assemblea dei Soci. Sono regolarmente pubblicati ai sensi di legge e di Regolamento di contabilità e, per quanto di competenza, viene inviato alla CTSS il Piano Programmatico per il preventivo parere.
3	Rendicontazione	Manipolazione del bilancio/di conti/di centri di costo e conseguente manipolazione dei risultati di esercizio finalizzata all'ottenimento di utili/agevolazioni per interessi propri o utilità ovvero per l'agevolazione di particolari servizi.	La scrivente dispone di un ufficio incaricato del controllo di gestione. Tuttavia, la presenza di un ufficio unico di ragioneria in sede distaccata e in condivisione con l'Unione dei Comuni e il Comune in cui questa amministrazione ha sede legale, complica il puntuale e preciso controllo di costi e ricavi. Il rischio è ritenuto alto .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		L'incaricato dell'Ufficio Controllo di Gestione si coordina in modo costante con i Responsabili/Coordinatori di Area/Servizio e con l'Ufficio Unico di ragioneria. Ciò consente a che non avvengano situazioni di rischio nella manipolazione dei dati

Per quanto attiene l'area di rischio "**Gestione del bilancio e del patrimonio**" sono individuati 4 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Gestione ricavi e costi di bilancio	<p>Manipolazione del bilancio/di conti/di centri di costo per interessi propri o utilità ovvero per l'<u>agevolazione di particolari servizi</u>.</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>Distrazione dei fondi.</p>	<p><i>Ibid.</i></p> <p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per interessi/utilità personali e/o di altri soggetti coinvolti. Il rischio è ritenuto molto alto</p>	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di definizione dell'etica e di standard di comportamento.</p> <p>Misure di controllo.</p>	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti e dei criteri inerenti il processo;</p> <p>Misure di regolamentazione: redazione di regolamenti circa i procedimenti non ancora disciplinati;</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente gli atti emessi, gli atti adottati devono trovare giustificazione nei documenti di programmazione già adottati.</p> <p>Misure di definizione dell'etica e di standard di comportamento: momenti di confronto e di verifica dei comportamenti adottati;</p>	Direzione/Ufficio unico di ragioneria/Ufficio programmazione e controllo di gestione	L'incaricato dell'Ufficio Controllo di Gestione si coordina in modo costante con i Responsabili/Coordinatori di Area/Servizio e con l'Ufficio Unico di ragioneria. Ciò consente a che non avvengano situazioni di rischio nella manipolazione dei dati. Gli atti sono regolarmente pubblicati e controllati in fase di pubblicazione da parte del Direttore. Esiste, tramite il Controllo di gestione, una attività coordinata nella redazione degli atti di pianificazione e programmazione.
2	Richieste di finanziamento	<p>Falsa rappresentazione di requisiti e/o situazioni contabili/patrimoniali per l'ottenimento di utilità altrimenti ingiustificate, anche per interesse/utilità personale e/o al fine di agevolare particolari servizi.</p> <p>Distrazione dei fondi.</p>	<p>Il processo non è soggetto a margini di discrezionalità, essendo lo stesso attivato nell'ambito di bandi. Tuttavia, si ritiene che i dipendenti incaricati del processo possano disporre di competenze e documenti che, se manomessi e/o aggirati, siano idonei ad indurre in errore l'Ente finanziatore con i conseguenti rischi riportati a lato. Il rischio è ritenuto moderato.</p>	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		<i>Ibid.</i>

3	Piani economici finanziari	Manipolazione dei conti e delle giustificazioni di entrata/spesa al fine di ottenere vantaggi anche economici altrimenti non dovuti per interesse/utilità ovvero per l'agevolazione di particolari servizi.	Il processo di redazione di piani economici finanziari, ad oggi, non risulta vincolato a specifici iter di definizione delle entrate e delle uscite, le quali vengono definite e redatte, con margini di discrezionalità, rispettivamente dagli organi di indirizzo politico e dall'Ufficio di programmazione e controllo di gestione. Il rischio è ritenuto alto .	Misure di trasparenza. Misure di regolamentazione. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti e dei criteri inerenti il processo; Misure di regolamentazione: redazione di regolamenti circa i procedimenti non ancora disciplinati; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente gli atti emessi, gli atti adottati devono trovare giustificazione nei documenti di programmazione già adottati.		<i>Ibid.</i>
4	Manutenzione del patrimonio	Processo manipolato per utilità/interesse. Omesso controllo e/o omessa manutenzione finalizzata al recupero di finanziamenti ad hoc altrimenti non dovuti.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità nella pianificazione e nella messa in atto di interventi manutentivi. Il rischio è ritenuto basso	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Direzione/Ufficio tecnico/Geometra	Tutti gli interventi manutentivi sono autorizzati dai documenti di programmazione (piano investimenti) con diversi passaggi autorizzativi (Ufficio, Amministratore Unico e Assemblea Soci). Quelli di minore entità sono comunque autorizzati con atto del Direttore e la cui necessità è oggetto di apposita istruttoria

Per quanto attiene l'area di rischio "**Servizi Generali**" sono individuati 6 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Affari legali e contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità, tuttavia, alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e/o utilità	Misure di regolamentazione. Misure di controllo.	Misure di regolamentazione: procedura formalizzata per la gestione del procedimento; Misure di controllo: monitoraggi e reporting dei tempi di evasione.	Direzione/Ufficio risorse umane	ASP non ha una procedura formalizzata, ma al 31/07/2024 non si sono evidenziate situazioni che evidenziano rischi.

			<p>personali. Il rischio è ritenuto moderato.</p>				
2	Accesso agli atti	<p>Violazione di norme procedurali, anche interne, per interesse/utilità.</p>	<p>Nel processo sono presenti alcuni margini di discrezionalità, infatti alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenza per ottenere vantaggi e/o utilità personali, in favore di alcuni soggetti e a scapito di altri. Il rischio è ritenuto alto.</p>	<p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di trasparenza.</p>	<p>Misure di regolamentazione: standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce;</p> <p>Misure di trasparenza: trasparenza nel rispetto dei tempi del procedimento con pubblicazione dei dati in forma anonima.</p>	<p>Area amministrativa/RPCT</p>	<p>Sono previsti moduli standard per le richieste di accesso agli atti. Tutte le richieste sono protocollate e regolarmente pubblicate in forma anonima su apposita sezione del sito ASP. Al 31.07.2024 sono stati richiesti un accesso generalizzato e 4 accessi informali.</p>
3	Recupero crediti	<p>Violazione delle norme e procedimenti ovvero agevolazione di utenti in mora per interesse di parte e/o per agevolare utenti/dipendenti particolari.</p>	<p>Il processo consente margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di particolari utenti. Il rischio è ritenuto alto.</p>	<p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p>	<p>Misure di controllo: monitoraggio costante anche in termini di omogeneità delle tempistiche;</p> <p>Misure di regolamentazione: uniformità nell'applicazione dell'iter di riferimento.</p>	<p>Area amministrativa/Ufficio unico di ragioneria</p>	<p>Il recupero crediti viene effettuato sulla base di apposito regolamento, che prevede un monitoraggio della situazione contabile di tutti gli utenti di ciascun servizio. Al 31.07.2024 sono stati inviati solleciti sia tramite email che tramite raccomandata AR.</p>
4	Segnalazione illeciti/tutela del dipendente segnalante	<p>Omissione di segnalazione alle autorità competenti al fine di agevolare il responsabile dell'illecito anche per interesse/utilità.</p> <p>Intimidazioni al dipendente e manipolazione dei fatti finalizzate ad agevolare il responsabile dell'illecito per interesse/utilità.</p>	<p>Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, la posizione sovraordinata di alcuni dipendenti che godono di maggiori poteri decisionali, può essere idonea a influenzare/condizionare la segnalazione del dipendente al fine di tutelare il responsabile dell'illecito e l'immagine degli organi di indirizzo politico cui fa capo la rappresentanza dell'Amministrazione in oggetto. Il rischio è ritenuto alto.</p>	<p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di protezione.</p> <p>Misure di whistleblowing.</p>	<p>Misure di regolamentazione: adozione di indirizzo mail riservato direttamente nella casella di posta del RPCT e adozione di apposita procedura in caso di invio per posta cartacea;</p> <p>Misure di protezione: tutela della riservatezza del segnalante e comunicazione ad ANAC di eventuali misure ritorsive nei confronti dello stesso.</p> <p>Misure di whistleblowing: denuncia delle attività illecite o fraudolente incentivando l'emersione degli illeciti all'interno degli uffici.</p>	<p>Area amministrativa/RPCT</p>	<p>È presente una specifica casella email, visionabile solo dal Direttore e da un dipendente suo delegato. Su apposita pagina del sito ASP è presente la procedura per l'effettuazione delle segnalazioni. Al 31/07/2024 non vi sono state segnalazioni né sulla email dedicata né tramite modulo cartaceo. È stato effettuato un corso di formazione sul tema anticorruzione, codice di comportamento e, in particolare, sul whistleblowing a circa il 70% del personale. Nei prossimi mesi verrà ripetuta la formazione ai nuovi assunti ed al personale che non ha partecipato alla prima formazione</p>

5	Archivio	Scorretta conservazione e/o eliminazione di documenti archiviati per interesse/utilità ovvero per agevolare particolari situazioni/servizi.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore economico, in genere, contenuto. Il rischio è ritenuto basso .	Misure di regolamentazione. Misure di semplificazione.	Misure di regolamentazione: definizione dei criteri inerenti il processo; Misure di semplificazione: individuazione di precisi step per l'attività di archiviazione, supportati dalla informatizzazione.	Area amministrativa/ufficio affari generali	Sono poste in essere tutte le misure necessarie per la corretta archiviazione dei documenti. Viene effettuato quotidianamente un back up e vi è la possibilità di recuperare file eventualmente cancellati.
6	Banca dati	Violazione della privacy per interessi/utilità personali.	Alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenza per ottenere vantaggi e/o utilità personali, in favore di alcuni soggetti e a scapito di altri. Il rischio è ritenuto alto	Misure di trasparenza. Misure di regolamentazione.	Misure di trasparenza: livelli di accesso diversificati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili; Misure di regolamentazione: aggiornamento delle linee guida per la gestione delle informazioni riservate.	Direzione/area amministrativa	Sono previsti accessi diversificati alle informazioni di dipendenti e/o utenti, soprattutto per quanto riguarda i dati sanitari. Per determinati documenti è prevista la possibilità di protocollare in modalità "riservata". A ciascun dipendente vengono consegnate al momento dell'assunzione le istruzioni per l'effettuazione del trattamento dei dati personali. Al 31/07/2024 sono stati effettuati corsi di aggiornamento su privacy e obblighi dei dipendenti pubblici. Tale formazione verrà completata per tutto il personale entro il 31/12/2024

Per quanto attiene l'area di rischio "**Servizi alla persona**" sono individuati 5 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Accreditamento e contratti di servizio	Violazione di norme per interesse/utilità e/o per l'agevolazione di particolari utenti/dipendenti.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari utenti. Il rischio è	Misure di trasparenza.	Misure di trasparenza: definizione puntuale e quantificazione dei servizi resi, attuazione degli impegni istituzionali;		Area Servizi: La verifica dei servizi resi è avvenuta come definito sia in termini quantitativi con i report mensili anche finalizzati alla fatturazione dei servizi stessi sia con l'inoltro alla committenza degli indicatori previsti dall'accreditamento e dai Contratti di Servizio anche di ordine qualitativo per i servizi Accreditati (CRA, CDA e centri d'incanto, CSRR Il

			ritenuto moderato.			Direzione/ Area servizi/CRA/ Area educativa	<p>Melograno, CSRD I Portici) per quanto attiene al Laboratorio Caspita, il Dopo di Noi "La casa di Nello" e la Comunità Alloggio "Castagno selvatico" è avvenuto sulla base della programmazione definita con la committenza.</p> <p>Area Anziani: istituita dal 1/7 si evidenzia il rispetto e il mantenimento dei requisiti previsti da DGR 514/09 e relativi contratti di servizio (ove presenti, vedi CRA, CDA) e/o di eventuali regolamenti (es. Comunità alloggio).</p> <p>La verifica dei servizi e relativo monitoraggio degli stessi è avvenuto anche mediante l'invio annuale della relazione di gestione e, mensilmente, degli indicatori di benessere, ove richiesti e previsti, alla Committenza</p> <p>Area Educativa: Il Contratto di Servizio/Accordo per la gestione del Servizi Prima Infanzia prevede che l'accesso degli utenti, l'elaborazione e la gestione delle graduatorie siano di competenza della committenza, l'Unione Terre di Castelli, oppure del Comune di Montese: la collaborazione con gli Sportelli di prossimità è costante e puntuale e conforme al Regolamento. La Carta dei Servizi di ASP è l'attuale strumento di gestione dei servizi.</p>
2	Customer Satisfaction	Omissioni di criticità finalizzate al raggiungimento di risultati idonei a comportare vantaggi anche economici altrimenti non dovuti per interessi personali o altrui.	Alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente i	Misure di trasparenza. Misure di regolamentazione.	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione in forma anonima dei risultati ottenuti rispetto al livello complessivo della customer satisfaction;</p> <p>Misure di regolamentazione: definizione di questionari per la puntuale valutazione circa il gradimento delle attività/servizi e il</p>		<p>Area Servizi/Anziani Sono stati rivisti per tutti i servizi i questionari di gradimento dei servizi al fine di renderli maggiormente intelleggibili da parte degli utenti/famiglie senza perdere le specificità dei servizi. I questionari verranno somministrati nell'autunno</p>

			<p>propri poteri per influenzare la valutazione da parte di altri dipendenti e utenti al fine di non ottenere valutazioni negative per le finalità indicate nella catalogazione del rischio. Il rischio è ritenuto alto.</p>		<p>benessere generale dei lavoratori.</p>	<p>Direzione/Area servizi/CRA/Area educativa</p>	<p>e i risultati pubblicati in forma anonima e condivisi con i vari portatori di interesse. Sono stati inoltre organizzati diversi incontri assembleari con utenti e familiari per condividere l'andamento dei servizi e rilevare gradimento e criticità. Inoltre, viene garantita la gestione di apprezzamenti/reclami/suggerimenti. Al momento non è stato definito un questionario di valutazione per il benessere del personale. Attualmente questo aspetto viene compensato mediante monitoraggio clima lavorativo all'interno dell'equipe e colloqui individuali con il personale. I controlli non hanno dato evidenza di criticità. Area Educativa: idem come sopra: il questionario è stato rivisto e in attesa di somministrazione, con modalità anonima e via email. Si prevede la condivisione dei risultati con la famiglia nelle assemblee</p>
3	<p>Gestione del servizio</p>	<p>Violazione di disposizioni normative anche interne al fine di agevolare particolari dipendenti/utenti.</p>	<p>Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore economico, in genere, contenuto. Il rischio è ritenuto basso.</p>	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di definizione e di promozione di standard di comportamento.</p>	<p>Misure di trasparenza: definizione puntuale e quantificazione dei servizi resi, attuazione degli impegni della carta dei servizi;</p> <p>Misure di definizione e di promozione di standard di comportamento: verifica delle situazioni in sede di equipe multidisciplinare con controllo incrociato delle valutazioni eventualmente disomogenee</p>	<p>Area Servizi: E' stata verificata l'attuazione degli impegni della carta dei servizi strumento che viene monitorato e se necessario aggiornato come avvenuto entro il 31/07 per la CRA, il CDA, il Dopo di Noi "La casa di Nello" e la Comunità Alloggio "Il Castagno Selvatico". In ogni servizio è prevista, a cadenza programmata, la realizzazione di equipe multidisciplinari e incontri di supervisione che consentono di definire e monitorare gli standard di comportamento. Per i Servizi socio sanitari e socio</p>	

						<p>assistenziali (CRA, CD, CA Il castagno selvatico, CSRD I Portici, CSRR Il Melograno, Laboratorio Caspita e Dopo di Noi La casa di Nello) si realizza anche la verifica con l'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) per verifica dei progetti individuali e sono state realizzate per le situazioni che necessitavano di riprogettazione nel corso dei primi 7 mesi dell'anno, mentre quelle annuali sono state realizzate entro luglio per Caspita e Dopo di Noi La casa di Nello per CSRR Il Melograno e CSRD I Portici sono programmate per l'autunno.</p> <p>Non sono state rilevate criticità in merito a elementi collegati al rischio corruttivo.</p> <p>Area Anziani: I servizi, attraverso la definizione e la verifica dei PAI/PEI, monitorano i bisogni dell'utenza definendo obiettivi, azioni, e risorse e rimodulando le attività del servizio per rispondere in modo adeguato e personalizzato a eventuali nuovi bisogni emergenti.</p> <p>I servizi sono inoltre dotati di protocolli, piani di lavoro e istruzioni operative finalizzati a promuovere standard di comportamento nei diversi setting assistenziali e non assistenziali.</p> <p>I controlli non hanno dato evidenza di criticità.</p> <p>Area Educativa: In ogni servizio sono previsti a cadenza mensile Gruppi di lavoro (c.d. "Collettivi") alternativamente di argomento esclusivamente pedagogico e anche organizzativo che consentono di definire e</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>monitorare gli standard di comportamento. In caso di segnalazione di comportamenti scorretti, viene attivato un confronto diretto con il personale coinvolto, sia individualmente sia collettivamente</p>
4	<p>Vendite, incassi, donazioni</p>	<p>Scorretta registrazione degli utili o omissione della stessa per interessi personali/utilità e/o per manipolare il risultato al fine di ottenere vantaggi e ausili economici altrimenti non dovuti.</p>	<p>Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari utenti. Il rischio è ritenuto moderato.</p>	<p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di controllo.</p>	<p>Misure di regolamentazione: individuazione del numero di prodotti finiti e confronto tra prodotti venduti e prodotti inventati.</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente la gestione delle vendite/incassi.</p>	<p>Area Servizi/Anziani: E' puntualmente realizzato il conteggio dei prodotti finiti e dei prodotti venduti con indicazione degli inventati a magazzino per il CSRD I Portici e per il Laboratorio Caspita, analogamente per gli altri servizi ai prodotti realizzati e inviati al Caspita per la vendita. Il laboratorio registra i prodotti entrati anche dagli altri servizi. Non si sono riscontrate irregolarità o incongruenze. E' stato inoltre compilato mensilmente il registro dei corrispettivi come da regolamentazione sottoposto a verifica da parte del Revisore dei Conti nel mese di luglio per CSRD Portici e Laboratorio Caspita. In relazione alle donazioni è stato regolarmente compilato il modulo di donazione da parte del donatario e inoltrato all'ufficio finanziario per la registrazione contabile della donazione stessa sia che avvenga tramite bonifico sia tramite erogazione in denaro o in beni. I controlli non hanno dato evidenza di criticità. Area Educativa: In ogni servizio il Comitato di gestione, composto dai genitori, gestisce autonomamente un "fondo cassa" rimpinguato dalle iniziative del Comitato stesso e dedicato ad acquisti di attrezzature e materiale, in</p>

							<p>accordo col Gruppo di Lavoro, regolarmente donati, compilando il modulo. Eventuali donazioni seguono il procedimento sopra riportato, con compilazione del modulo di donazione da parte del donatario e inoltre all'ufficio finanziario per la registrazione contabile della donazione</p>
5	<p>Contributi socio assistenziali</p>	<p>Iniqua erogazione dei contributi finalizzata ad agevolare particolari utenti per interesse/utilità.</p>	<p><i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto moderato.</p>	<p><i>Ibid.</i></p>	<p>Misure di regolamentazione: corresponsione diretta all'utente, da parte del coordinatore, del contributo sulla base della registrazione d'attività settimanale, coerenza del contributo con i contenuti di specifico atto deliberativo dell'Amministratore Unico;</p> <p>Misure di controllo: verifica dell'intervento realizzato, adozione di un sistema di firma per ricevuta della corresponsione del contributo.</p>	<p>Direzione/ Area servizi</p>	<p>Area Servizi: Per il CSRD I Portici la corresponsione diretta all'utente del contributo avviene sulla base delle attività realizzate dall'utente stesso e registrata in apposita tabella individuale da parte dell'educatore presente alle attività. L'importo del contributo è definito da atto deliberativo dell'Amministratore Unico e vi è la firma per ricevuta della corresponsione del contributo stesso. Il coordinatore registra il contributo nel registro contabile di "prima nota" che viene poi registrato in contabilità dall'ufficio servizi finanziari. La verifica delle attività dell'utente è avvenuta anche in sede di progettazione individualizzata nell'equipe del gruppo di lavoro. Per il Laboratorio Caspita l'erogazione dell'incentivo all'attività, il cui importo è definito da un atto deliberativo del CDA di ASP e in base al tipo di progetto di inserimento, definito dall'UVM, avviene sulla base della timbratura del cartellino da parte dell'utente che definisce le giornate di presenza in attività il conseguente inoltre del file a firma della Responsabile Area che riporta per ogni utente le</p>

							<p>giornate attività e quindi il relativo incentivo all'ufficio personale per l'emissione di busta paga e corresponsione dell'incentivo. Nelle attività descritte e realizzate secondo le corrette procedure non si sono riscontrate irregolarità.</p> <p>Area Anziani: I controlli non hanno dato evidenza di criticità.</p> <p>Area Educativa: Non sono previsti contributi diretti</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

Per quanto attiene l'area di rischio "**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**" sono individuati 2 processi qui di seguito rappresentati:

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.</p>	<p>Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri per agevolare particolari utenti per interessi/utilità personali. Il rischio è ritenuto alto</p>	<p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p>	<p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente i procedimenti adottati, anche rispetto alla tempistica;</p> <p>Misure di trasparenza: pubblicazione continuativa degli atti;</p> <p>Misure di regolamentazione: creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.</p>	Direzione	<p>I provvedimenti sono pubblicati tempestivamente sul sito dell'ASP. Il direttore controlla periodicamente i procedimenti adottati. Al 31/05/2024 è stato effettuato il monitoraggio ANAC rispetto agli obblighi di pubblicazione.</p>
2	<p>Dichiarazioni sostitutive</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>	<p>Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari utenti. Il rischio è</p>	<i>ibid.</i>	<i>ibid.</i>	Direzione/Area amministrativa	<p>ASP ha adottato il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (aggiornato con atto nr. 52 del 13/12/2023) a cui si attiene e del quale è stata data informazione a tutti i dipendenti. A tutti i dipendenti è stata erogata apposita formazione da completarsi entro il 31/12/2024. Al Direttore vengono sottoposte in</p>

			ritenuto moderato .				visione dichiarazioni che si ritengono dubbie o per le quali è necessario effettuare apposita istruttoria.
--	--	--	----------------------------	--	--	--	--

Per quanto attiene l'area di rischio "**Affidamento di lavori, servizi e forniture**" sono individuati 18 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Analisi e definizione dei fabbisogni	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità ad acquisti/affidamenti destinati ad essere realizzati da un determinato operatore economico).</p> <p>Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.</p> <p>Ingiustificata dilazione dei tempi nella predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione.</p>	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori.</p> <p>Il rischio è ritenuto alto</p>	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p>	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di programmazione in formato tabellare e dei rispettivi aggiornamenti annuali finalizzati alla conoscenza delle attività svolte ergo alle esigenze di servizio;</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente la definizione del fabbisogno stabilito;</p> <p>Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati.</p>	Direzione/Ufficio approvvigionamento/Ufficio programmazione e Controllo di gestione	<p>Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs 36/2023 viene redatto il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali con l'indicazione gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000 e relativo aggiornamento annuale. Le procedure di gara propedeutiche agli affidamenti suddetti vengono effettuate con la collaborazione e supporto giuridico dalla Centrale Unica di Commitenza dell'Unione dei Comuni Terre di Castelli in virtù di un accordo tra Enti, alla quale viene trasmesso apposito fabbisogno a fine anno e relativo all'anno successivo. Il Direttore collabora e controlla, periodicamente la definizione del fabbisogno stabilito. Tutti gli atti relativi alle procedure di gara sono pubblicati con le modalità previste dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.</p>

2	<p>Consultazioni preliminari</p>	<p>Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.</p>	<p><i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto alto.</p>	<p>Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi.</p>	<p>Misure di trasparenza: rotazione degli operatori economici e monitoraggio dell'attuazione dell'azione e pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.</p>	<p>Direzione/Ufficio approvvi-gionamenti</p>	<p>Per ogni procedura di gara e di affidamento di beni servizi e forniture viene nominato il Responsabile Unico di Procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023. Nel caso di ASP il RUP è individuato nella figura della Direttrice in possesso dei requisiti previsti ad assicurare la terzietà e indipendenza. Gli uffici di supporto al RUP, nella predisposizione degli atti di gara monitorano e attuano tutte le misure occorrenti per il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 36/2023 (codice appalti). Il Direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tale controllo è di norma esercitato periodicamente una volta a settimana in appositi incontri detti di "STAFF" con i collaboratori degli uffici preposti.</p>
3	<p>Definizione delle specifiche tecniche</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p>	<p><i>Ibid.</i> La dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio. Il rischio è ritenuto molto alto</p>	<p><i>Ibid.</i></p>	<p><i>Ibid.</i></p>		<p>Gli atti propedeutici alle procedure di gara e affidamenti (capitolato tecnico, disciplinare lettere invito) vengono redatti, indipendentemente dall'importo dell'appalto, nel rispetto dei principi del Codice Appalti Titolo I - I principi generali articoli 1-12. Le procedure negoziate vengono gestite attraverso procedure "Aperte" per il mezzo delle piattaforme digitali (CONSIP-INTER-CENTER) favorendo la partecipazione di tutti gli operatori economici presenti sul territorio nazionale, fermo</p>

							restando le deroghe consentite dal Codice Appalti (motivi urgenza ed emergenza). Il Direttore collabora e controlla, periodicamente alla definizione delle procedure di affidamento e alla redazione degli atti suddetti. Tutti gli atti relativi alle procedure di gara sono pubblicati con le modalità previste dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
4	Redazione del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara ovvero al consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione di specifici requisiti/clausole contrattuali/prescrizioni finalizzati a favorire una particolare impresa.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Il rischio è ritenuto alto .	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.	Direzione/Ufficio approvvi-gionamenti	Come stabilito dal D.lgs 36/2023 il contratto di appalto deve contenere clausole precise e inequivocabili riguardo l'ammontare, la durata, l'oggetto, le modifiche in corso di esecuzione, e tutto quanto previsto anche dal codice civile in materia di recesso, risoluzione, penali, ecc. Il Direttore in qualità di RUP supervisiona la stesura degli atti relativi agli affidamenti di servizi e forniture indipendentemente dall'importo dell'affidamento e della tipologia di procedura per la scelta del contraente. Il Direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.

5	Determinazione dell'importo	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato	Misure di trasparenza. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;	Come stabilito dal D.lgs 36/2023 il contratto di appalto deve contenere clausole precise e inequivocabili riguardo l'ammontare, la durata, l'oggetto, le modifiche in corso di esecuzione, e tutto quanto previsto anche dal codice civile in materia di recesso, risoluzione, penali, ecc. Il Direttore in qualità di RUP supervisiona la stesura degli atti relativi agli affidamenti di servizi e forniture indipendentemente dall'importo dell'affidamento e della tipologia di procedura per la scelta del contraente. Il Direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
6	Pubblicazione	Procedimento manipolato al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto moderato	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Ufficio approvvigionamenti Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023. Il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;
7	Definizione dei requisiti	Definizione di requisiti finalizzati al favoreggiamento di una particolare impresa.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro	Misure di trasparenza.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento;	

		<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato al favoreggiamento di un'impresa.</p>	<p>poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio. Il rischio è ritenuto molto alto.</p>	<p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi.</p> <p>Misure di rotazione del personale.</p>	<p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;</p> <p>Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Misure di rotazione del personale: il direttore affida il coinvolgimento nella definizione dei requisiti secondo il principio di rotazione.</p>	<p>Direzione/Ufficio approvvigionamenti</p>	<p>Come previsto dal D.lgs 36/2023 l'attività di definizione dei requisiti di partecipazione degli operatori economici alle procedure di gara costituisce una fase fondamentale e imprescindibile delle stesse. Il Direttore vigila sul rispetto delle procedure di definizione dei requisiti di partecipazione e supervisiona la redazione degli atti di gara, anche nel rispetto del principio di rotazione. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.</p>
8	Definizione dei termini	<p>Azioni e/o comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p>	<p>Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropri poteri e competenze per</p>	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di controllo.</p>	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento;</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;</p>	<p>Direzione/ Ufficio approvvigionamenti</p>	<p>Come stabilito dal D.lgs 36/2023 il contratto di appalto deve contenere clausole precise e inequivocabili riguardo l'ammontare, la durata, l'oggetto, le modifiche in corso di esecuzione, e tutto quanto previsto anche dal codice civile in materia di recesso, risoluzione, penali, ecc. Il Direttore in qualità di RUP supervisiona la stesura degli atti relativi agli affidamenti di servizi e forniture indipendentemente dall'importo dell'affidamento e della tipologia di procedura per la scelta del contraente. Il Direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a</p>

			agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato .				carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
9	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi di necessari requisiti.	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio. Il rischio è ritenuto molto alto.</p>	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi.</p> <p>Misure di rotazione del personale.</p>	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento;</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;</p> <p>Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Misure di rotazione del personale: il direttore nomina i commissari secondo il principio di rotazione.</p>	<p>Nel caso di procedure negoziate affidate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il Direttore vigila e individua i criteri di nomina della commissione giudicatrice, nel rigoroso rispetto del Codice Appalti in materia di conflitto di interessi. La Commissione è nominata espressamente per la procedura in corso, e la sua esistenza è limitata nel tempo, cessando di esistere una volta completata la valutazione delle offerte e l'aggiudicazione dell'appalto. Il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. L'Atto di nomina della commissione sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.</p>	
10	Archiviazione e custodia della documentazione	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase gara che in fase successiva di controllo per interesse/utilità.	<p>Il processo non consente ampi margini di discrezionalità e i vantaggi che produce nei confronti di terzi sono di valore, in genere, contenuto. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i</p>	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di disciplina</p>	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento;</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;</p> <p>Misure di regolamentazione: vengono redatti i</p>	<p>Fermo restando che tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023, la documentazione di gara è</p>	

			<p>propri poteri e competenze per agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato.</p>	<p>del conflitto di interessi.</p> <p>Misure di formazione del personale.</p>	<p>regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Misure di formazione del personale: programmi di formazione mirata su gestione e custodia dell'archivio.</p>	<p>Direzione/Ufficio approvvigionamenti</p>	<p>custodita e archiviata su supporto digitale per il tramite delle piattaforme digitali MEPA-CONSIP e INTERCENT-ER per gli affidamenti superiori a € 5.000,00. Gli affidamenti di importo inferiore a €5.000,00 non esperiti su piattaforma, vengo comune archiviati su supporto informatico interno ad ASP. Il Direttore vigila periodicamente sul rispetto delle procedure di archiviazione, favorendo momenti di formazione al personale preposto (sicurezza informatica).</p>
11	<p>Verifica dei requisiti</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche finalizzata al favoreggiamento di un aggiudicatario privo di requisiti.</p>	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio.</p>	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi.</p> <p>Misure di rotazione del personale.</p>	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento;</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;</p> <p>Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Misure di rotazione del personale: il direttore affida il coinvolgimento nel processo secondo il principio di rotazione.</p>	<p>Ufficio approvvigionamenti</p>	<p>Come previsto dal D.lgs 36/2023 l'attività di verifica e controllo dei requisiti di partecipazione degli operatori economici alle procedure di gara costituisce una fase fondamentale e imprescindibile delle stesse. Il Direttore vigila sul rispetto delle procedure di controllo dei requisiti di partecipazione e supervisiona la redazione degli atti di gara, anche nel rispetto del principio di rotazione. Attraverso il FVOE (fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico), messo a disposizione da ANAC è possibile accedere a tutti i dati degli operatori economici con riferimento alla loro partecipazione alle gare ed il relativo esito circa la verifica dell'assenza di cause di esclusione e il possesso dei requisiti speciali. Tutti gli atti propeedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla</p>

			Il rischio è ritenuto molto alto .				pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
12	Valutazione delle offerte	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per la definizione del punteggio da assegnare all'offerta per interesse/utilità.</p> <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale, per interesse/utilità.</p>	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto molto alto .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Ufficio approvvigionamenti	La valutazione delle offerte nelle procedure di gara avviene nel pieno rispetto di quanto indicato nei documenti di gara: Capitolato tecnico, disciplinare, schema di contratto, e a quanto stabilito dal Codice Appalti. Particolare importanza riveste la definizione dei criteri relativi alla verifica dell'offerta anormalmente bassa. Il Direttore vigila sul rispetto dei criteri di valutazione offerte e supervisiona la redazione degli atti di gara e nelle procedure di valutazione dell'offerta anormalmente bassa. Tutti gli atti propeudeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
13	Effettuazione delle comunicazioni	Violazione delle regole previste nel merito a tutela della trasparenza della procedura finalizzata ad evitare e/o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di operatori esclusi.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato .	<p>Misure di trasparenza.</p> <p>Misure di controllo.</p> <p>Misure di regolamentazione.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi.</p>	<p>Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento;</p> <p>Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;</p> <p>Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati.</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in</p>	Ufficio approvvigionamenti	Ogni comunicazione relativa alle procedure di gara siano esse negoziate o affidamenti diretti avviene esclusivamente per PEC e per il Tramite delle piattaforme digitali CONSIP-MEPA e INTERCENT-ER. Il Direttore vigila sul rispetto delle norme previste a tutela della trasparenza. Tutti gli atti propeudeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con

					situazione di conflitto, anche potenziale.		delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
14	Procedura negoziata	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un particolare operatore.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto moderato .	Misure di trasparenza Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione.		Ogni procedura di gara per la scelta del contraente avviene tassativamente nel rispetto del Codice Appalti (D.lgs 36/2023). Il Direttore controlla e supervisiona periodicamente l'operatività degli uffici preposti. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
15	Affidamento diretto	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un particolare operatore.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Direzione/Ufficio approvvi-gionamenti	Data la particolarità dei servizi gestiti da ASP e in particolare i servizi di assistenza ad anziani e disabili, ove è richiesto l'intervento in urgenza o che richiedono procedure semplificate per evitare disservizi gravi, spesso è necessario ricorrere all'Affidamento Diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera b) del D.lgs 36/2023. Il Direttore vigila comunque sull'osservanza dei principi che regolano l'affidamento diretto come il principio di rotazione e la motivazione, ai sensi del D.Lgs 36/2023. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n.

			all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio abusando dell'affidamento diretto a scapito delle corrette procedure e principi di rotazione. Il rischio è ritenuto altissimo .				264 del 30 giugno 2023
16	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso dalle aspettative e/o al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità e non comporta ampi vantaggi economici a terzi. Il rischio è ritenuto basso .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		Non vi sono state procedure di revoca di bandi o di procedure di gara
17	Redazione del cronoprogramma	Imprecisa pianificazione delle tempistiche al fine di non vincolare eccessivamente l'impresa nell'avanzamento dei lavori creando, in questo modo, i presupposti per la richiesta di oneri aggiuntivi ed extra guadagni da parte dello stesso esecutore. Insufficiente verifica di avanzamento dei lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o di risoluzione del contratto e/o abusivo ricorso a varianti di programma finalizzate a favorire l'esecutore.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto basso .	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.	Direzione/Ufficio approvvigionamenti/Ufficio tecnico/Ufficio programmazione e controllo di gestione	ASP non ha competenza in materia di lavori pubblici. Nel caso si appoggia alla Centrale Unica di Committenza
18	Variazioni di contratto	Ammissione di varianti per interesse/utilità anche economiche dell'appaltatore o dell'aggiudicatario. Approvazione di modifiche sostanziali di elementi contrattuali con l'introduzione di elementi che, se previsti dall'inizio, avrebbero consentito una concorrenza più ampia.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto basso .	Misure di trasparenza. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione.	Direzione/Ufficio approvvigionamenti	Ogni contratto discendente da una procedura di gara contiene clausole precise e inequivocabili relative alle modifiche in corso di esecuzione: rinnovo, proroga contrattuale, proroga tecnica, ai sensi del D.lgs 36/2023. Direttore vigila e supervisiona la redazione dei contratti nel rispetto delle clausole sopradescritte. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono

							soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023
--	--	--	--	--	--	--	--

Si consegna la presente relazione al Nucleo di Valutazione con riferimento al monitoraggio alla data del 31.07.2024.

La Direttrice

Paola Covili

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.