DESCRIZIONE ANALITICA DEI PROCESSI SETTORE "SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICI, EDUCATIVI" SERVIZIO "WELFARE POLITICHE DELLA FAMIGLIA E TUTELA DEI MINORI , NON AUTOSUFFICIENZA, DISAGIO ADULTI E POVERTA'"	**FASI**
Reclutamento	
Istruttoria e Segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari	
	Programmazione e Definizione della strategia di affidamento con Modalità di individuazione dell'operatore economico affidatario

Affidamenti forniture e servizi fino a 40.000 €	
	Definizione iter affidamento con relativa efficacia
	Redazione Esito dell'affidamento – Stipula del contratto
	Esecuzione del contratto
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture

	Gestione contenzioso
	Programmazione e Definizione della strategia di affidamento con Modalità di individuazione dell'operatore economico affidatario
	Programmazione e Definizione della strategia di affidamento, previa modalità di individuazione degli operatori economici a cui richiedere i preventivi

Definizione iter affidamento con relativa efficacia

Affidamenti forniture e servizi superiori a 40.000 € fino alla soglia comunitaria	Redazione Esito dell'affidamento
	Stipula del contratto

	Esecuzione del contratto
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
	Gestione contenzioso
Affidamenti forniture e servizi superiori alla soglia comunitaria	

Affidamenti lavori fino a 40.000 €	
Affidamenti lavori per importi pari o superiori a 40.000 € e fino a 150.000	
Affidamenti lavori per importi pari o superiori a 150.000 € e fino a 350.000 €	
Affidamenti lavori per importi pari o superiori a 350.000 € e fino a 1.000.000,00 €	
Affidamenti lavori per importi pari o superiori ad un milione e fino alle soglie comunitarie	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	LE FASI INERENTI QUESTA SEZIONE SONO DEFINITE DALL'ATTIVITA' DEL SETTORE SECONDO LE RISPETTIVE APPLICAZIONI DI NORMATIVE SPECIFICHE INERENTI SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI, SERVIZI INDIRETTI ATTRAVERSO GLI ALBI DEI SOGGETTI QUALIFICATI
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
Rilevazione Timbrature e presenze in servizio	VERIFICA DELLE TIMBRATURE DEL SERVIZIO TRAMITE APPLICATIVO KRONOS

INTERVENTI ED AZIONI A VALERE SU FONDI STATALI GESTITI DALL'INPS SU BASE AUTORIZZATORIA COMUNALE **ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI CONCESSO DAL COMUNE** ART. 65 L. 448/98 e s.m. **ASSEGNO DI MATERNITA' CONCESSO DAL COMUNE** ART. 74 Dl.vo 151/2001 e s.m. PROCEDIMENTO DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCESSO AL BENEFICIO DEMANDATO AI CAF ADERENTI A MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	1) AVVIO DEL PROCEDIMENTO DOPO EMANAZIONE ANNUALE DEL DPCM CHE DETTA I PARAMETRI DI ACCESSO ALLE MISURE
	2)PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI A MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AI CAF E ATTI CORRELATI RELATIVI A IMPEGNO E APPROVAZIONE MODELLI E CONVENZIONI TIPO
	3) INTERLOCUZIONE CON I CAF A DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CAF-COMUNE. CON SOTTOSCRIZIONI DELLE CONVENZIONI E RELATIVE REGISTRAZIONI E ABILITAZIONI DELEGHE C/O INPS
	4)PROTOCOLLAZIONI DELLE ISTANZE TRAMITE SICRA
	5)APPLICAZIONE DEI PARAMETRI DI ACCESSO AI FINI DEL CONTROLLO SU OGNI SINGOLA DOMANDA, CONTROLLO ANAGRAFICO E CONTROLLO ISE SU OGNI SINGOLA DOMANDA
	6)DETERMINE DIRIGENZIALI AUTORIZZATORIE PER LA TRASMISSIONE DI ELENCHI BENEFICIARI AI CAF E FINALIZZATE AL PAGAMENTO DEI BENEFICI DA PARTE DI INPS
	7) PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO DELLE DD
	8) MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E DEI PAGAMENTI INPS
	9) CONTABILITA' CAF MONITORAGGIO DOMANDE PERVENUTE DOMANDE ANNULLATE DOMANDE RIGETTATE
	10) LIQUIDAZIONE CAF CON VERIFICHE DURC E REDAZIONE DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE . MONITORAGGIO PAGAMENTI FATTURE

	11) PUBBLICAZIONE IN ALBO PRETORIO E PUBBLICITA' LEGALE IN OTTEMPERANZA ALLE NORME SULLA TRASPARENZA
TUTELA MINORILE Legge 184/1983 come modificata dalla L 149/2001. L 66/96 L. 269/98 L 154/2001. DPR 616/77 Dlgs 112/98 L 328/2000 , LR 19/2006. RD 1404/1934. DPR 448/1988	L'avvio del procedimento può essere D'ufficio/su richiesta AG /su richiesta Scuole ed è espletato dagli ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI dell'Organigramma Micro-struttura di settore
EROGAZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO PER AFFIDAMENTO FAMILIARE Legge 184/1983 come modificata dalla L 149/2001. L. 328/200- L.R 19/2006. DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento può essere D'ufficio/su richiesta AG /su richiesta Scuole ed è espletato dagli ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI dell'Organigramma Micro-struttura di settore
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
PROGETTI DI "POTENZIAMENTO DELL'AFFIDO FAMILIARE" CON **FINANZIAMENTO SU RISORSE TERZE**	sensibilizzazione delle famiglie del territorio e di altri comuni sulla problematica dell'affido di minori in difficoltà
	BANCHE DATI
COLLOCAMENTO COMUNITARIO MINORI L. 328/200- L.R 19/2006. RR	L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AVVIENE SU PROPOSTA DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE/DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA/DELLE FORZE DELL'ORDINE

4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
COLLOCAMENTO COMUNITARIO MADRI E DONNE VITTIME DI VIOLENZA L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AVVIENE SU PROPOSTA DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE/DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA/DELLE FORZE DELL'ORDINE
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
IINSERIMENTO MINORI IN CENTRI DIURNI O POLIVALENTI L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su proposta del Servizio Sociale Professionale ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
SERVIZI DI PRONTA ACCOGLIENZA PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ L. 328/200- L.R 19/2006. DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su proposta del Servizio Sociale Professionale
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture

INSERIMENTO ADULTI IN GRAVE STATO DI EMARGINAZIONE IN CENTRI NOTTURNI ALLOGGI SOCIALI E CENTRI DI PRONTA ACCOGLIENZA L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su proposta del Servizio Sociale Professionale
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI/ADULTI (INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO) L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su istanza di parte è valutato dal Servizio Sociale Professionale Entro 30 giorni dalla valutazione multidimensionale è attivato il servizio in caso di urgenza rilevata dal servizio sociale professionale il servizio è attivato entro 5 giorni dalla richiesta.
SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI (INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO) L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su istanza di parte è valutato dal Servizio Sociale Professionale Entro 30 giorni dalla valutazione multidimensionale è attivato il servizio in caso di urgenza rilevata dal servizio sociale professionale il servizio è attivato entro 5 giorni dalla richiesta
INSERIMENTO DISABILI IN CENTRI DIURNI SOCIO ASSISTENZIALI EX ART 60 RR N. 7/2007 L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO SU ISTANZA DI PARTE È VALUTATO DAL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE ENTRO 30 GIORNI DALLA VALUTAZIONE DI APPROPRIATEZZA DA PARTE DELL'UVM, È ATTIVATO IL SERVIZIO FERMA RESTANDO LA DISPONIBILITÀ DI POSTI. IN CASO DI URGENZA RILEVATA DAL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE IL SERVIZIO È ATTIVATO ENTRO 5 GIORNI DALLA

	PROFESSIONALE IL SERVIZIO È ATTIVATO ENTRO 5 GIORNI DALLA RICHIESTA.
INSERIMENTO DISABILI IN CENTRI SOCIALI POLIVALENTI L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su istanza di parte è valutato dal Servizio Sociale Professionale Termini di conclusione del procedimento: Entro 30 giorni dalla valutazione del servizio sociale professionale.
	L'avvio del procedimento su proposta del Servizio Sociale Professionale Termini di conclusione del procedimento: Entro 30 giorni dalla valutazione del servizio sociale professionale.
	1 RINNOVO ALBO SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE ED EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI E FAMIGLIE MEDIANTE ATTIVAZIONE DI PROGETTO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE ASSIMILABILE "ALL'ACCREDITAMENTO"INDIRIZZI
	2) INDIZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA CON PROCEDURA APERTA PER IL RINNOVO DELL'ALBO CITTADINO DI SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI E FAMIGLIE. APPROVAZIONE DISCIPLINARE OPERATIVO PROCEDIMENTALE, APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E RELATIVI ALLEGATI
	3) RINNOVO DELL'ALBO CITTADINO DI SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E EDUCATIVA DOMICILIARE IN FAVORE DI MINORI E FAMIGLIE TRAMITE INDIZIONE AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA CON PROCEDURA APERTA DET. DIR N. 2634 DEL 19/11/2020. NOMINA COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE.
	4) RICEZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, VERIFICA DOCUMENTAZIONI E PROTOCOLLAZIONI, REDAZIONE VERBALE DI CONSTATAZIONE

ASSISTENZA DOMICILIARE ED EDUCATIVA AI MINORI **L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009** IL SERVIZIO PERMETTE AL BENEFICIARIO LA SCELTA DIRETTA DI UN SOGGETTO QUALIFICATO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCELTO DA UN ALBO COMUNALE AL QUALE GLI OPERATORI ECONOMICI ACCEDONO TRAMITE AVVISO PUBBLICO.	5) CONTROLLI AI SENSI DELL'ART. 80 D.Lgs 50/2016 CON INVII A ENTI PREPOSTI AL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI E VERIFICHE DIRETTE MEDIANTE ACCESSO A SEZIONI WEB SPECIFICHE DA SOTTOPORRE ALLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE CHE STILERA' APPOSITO VERBALE DELLA RIUNIONE APPOSITAMENTE CONVOCATA
	6) RINNOVO DELL'ALBO CITTADINO DI SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E EDUCATIVA DOMICILIARE IN FAVORE DI MINORI E FAMIGLIE TRAMITE INDIZIONE AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA CON PROCEDURA APERTA DET. DIR N. 2634 DEL 19/11/2020. ISCRIZIONE DEFINITIVA OPERATORI ECONOMICI. - REDAZIONE DEL VERBALE DI QUALIFICAZIONE E REDAZIONE DEL REGISTRO DI ISCRIZIONE ALBO
	7) PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO DELLE DD E IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLE VARIE SEZIONI
	8) CONTROLLI – VERIFICHE – MONITORAGGIO
	9) COMUNICAZIONI VARIE CON LE COOPERATIVE INTERESSATE
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
Accesso e gestione finanziamenti a valere su risorse terze PON INCLUSIONE ASSISTENZA DOMICILIARE ED EDUCATIVA AI MINORI L.R 19/2006. RR 4/2007 PsdZ 2018-2020 scheda progettuale 3 Del C.C. 61/2018 PROGETTO FINANZIATO FSE 2014-2020 PON INCLUSIONE AVV 3/2016 DEC DI APPROVAZ N.317/2017 FONDI PON	L'avvio del procedimento su proposta del Servizio Sociale Professionale ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI Termine di conclusione del procedimento: 30 giorni dalla richiesta del Servizio Sociale Professionale– l'attività prosegue tramite rendicontazioni mensili

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (SAD e ADI) L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su istanza di parte è valutato dal Servizio Sociale Professionale I termini di conclusione del procedimento: Entro 30 giorni dalla valutazione di appropriatezza da parte dell'UVM, è attivato il servizio, ferma restando la disponibilità di posti.
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI (SAD, ADI e ADM) L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su istanza di parte è valutato dal Servizio Sociale Professionale ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA I termini di conclusione del procedimento: Entro 30 giorni dalla valutazione di appropriatezza da parte dell'UVM, è attivato il servizio, ferma restando la disponibilità di posti.
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA PER PERSONE CON PATOLOGIE PSICHIATRICHE L. 328/200- L.R 19/2006. RR 4/2007DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su istanza di parte è valutato dal Servizio Sociale Professionale ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA I termini di conclusione del procedimento: Entro 30 giorni dalla valutazione di appropriatezza da parte dell'UVM , è attivato il servizio , ferma restando la disponibilità di posti.
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
Accesso e gestione finanziamenti a valere su risorse terze Pro.v.i. Progetti Vita Indipendente legge 21 magio 1998,n. 162 Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità Del. G.R. n.2804 del 14/12/2012 Legge 22 giugno 2016 n. 112 Avviso pubblico per i **progetti di vita indipendente (PRO.V.I. Linea A)** per l'autonomia personale, l'inclusione socio-lavorativa per persone con disabilità anche senza il supporto familiare **(PRO.V.I. Dopo di NOI Linea B)**	PROCEDIMENTO AVVIATO SU ISTANZA DI PARTE IL CITTADINO PROVVEDE A PRESENTARE DOMANDA DIRETTAMENTE SUL PORTALE SISTEMA PUGLIA DELLA REGIONE La fissazione delle regole di accesso al finanziamento è regolamentata dalla regione in sede di specifici avvisi regionali. I termini di conclusione del procedimento: Secondo normativa dettata dal bando

ACCESSO E GESTIONE FINANZIAMENTI A VALERE SU RISORSE TERZE **PROCEDURA FONDI PAC ANZIANI, DISABILI E INFANZIA.** **I PAC INFANZIA SONO STATI ASSORBITI DAI BUONI SERVIZIO MINORI**	Il finanziamento PAC Anziani è di derivazione nazionale (Ministero degli Interni) ed è finalizzato all'implementazione e potenziamento dei servizi di presa in carico e di assistenza domiciliare per persone ultrassessantacinquenni non autosufficienti. Sulla base delle direttive emanate dall'Autorità di Gestione, il Comune procede alla gestione delLe schede PAC anziani e infanzia cosi come riprogrammate mediante l'utilizzo delle economie delle precedenti annualità.
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
CONTRIBUTI ECONOMICI IN FAVORE DI CITTADINI IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIO ECONOMICO L. 328/200- L.R 19/2006. DCC n. 72/2007 DGC n. 133/2008 e n. 7/2009	L'avvio del procedimento su istanza di parte è valutato dal Servizio Sociale Professionale I termini di conclusione del procedimento: Entro 120 giorni dalla richiesta, fatti salvi casi di urgenza
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
Accesso e gestione finanziamenti a valere su risorse terze **ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE** Circolare Ministero dei Lavori Pubblici n. 1669/1989	fase pubblicistica, attraverso apposito avviso annuale per la presentazione delle domande, - istruttoria e successiva liquidazione delle risorse statali assegnate.
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
ACCESSO AL LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' Decreto Legislativo n. 274/200 – DM 26/03/2001 L. 67 del 28/04/2014	

	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
Accesso e gestione finanziamenti a valere su risorse terze CONTRIBUTO INTEGRATIVO CANONE DI LOCAZIONE Legge 431/91 e relative delibere regionali di attuazione	Trattasi di finanziamento di matrice regionale e finalizzato a garantire un aiuto economico in favore dei cittadini residenti in abitazioni oggetto di locazione. Le domande possono essere presentate direttamente dal cittadino utilizzando apposita modulistica INFORMATIZZATA sul sito del Comune
BUONI CONCILIAZIONE PER MINORI DGR 1611 del 9/09/2015 – DDR 634 del 7/08/2015 – DDR 755 del 29/09/2015	Le domande possono essere presentate dal cittadino direttamente mediante accesso alla piattaforma informatica La regione predetermina mediante atti regionali le finestre temporali per la presentazione delle istanze da parte dei cittadini. http://www.sistema.puglia.it/
BUONI CONCILIAZIONE PER DISABILI E ANZIANI DGR n. 1505 del	Le domande possono essere presentate dal cittadino direttamente mediante accesso alla piattaforma informatica La regione

BUONI CONCILIAZIONE PER DISABILI E ANZIANI DGR n. 1909 del 28/09/2016 – Avviso Regionale 1/2016	predetermina mediante atti regionali le finestre temporali per la presentazione delle istanze da parte dei cittadini. http://www.sistema.puglia.it/
P.O.R. PUGLIA FESR-FSE 2014-2020 ASSE PRIORITARIO 8 RA 8.2 AZIONE 8.6 SUB AZIONE 8.6 WOUCHER E ALTRI INTERVENTI PER LA CONCILIAZIONE "WOMEN AND MEN INCLUSIVE"	Giunta Comunale n. 1 del 13/11/2020 INDIRIZZI OPERATIVI
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
ISCRIZIONE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE AL REGISTRO REGIONALE Legge n. 39 del 18/12/2007	Il Procedimento si avvia a istanza di parte Non sono fissati termini procedimentali per l'iscrizione all'Albo regionale mentre é prevista una verifica annuale dei requisiti per mantenere l'iscrizione.
	atti autorizzatori
ISCRIZIONE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO AL REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI Legge 266/91 L.R n. 11 del 16/03/1994 art 2	Il Procedimento si avvia a istanza di parte Non sono fissati termini procedimentali per l'iscrizione all'Albo regionale mentre é prevista una verifica annuale dei requisiti per mantenere l' Iscrizione.
	atti autorizzatori

DOMANDA CONTRIBUTO REGIONALE DECEDUTI SUL LAVORO LR n. 1 del 25/02/2010	
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
MISURA R.E.D. 3.0 D.L. N. 4 DEL 28/01/19 L.REG.PUGLIA N. 3 DEL 14/03/2016 e smi D.G.R. N. 703 DEL 09/04/19 AD N. 468 DEL 19/06/19	Oltre all'attività di informazione e gestione patti sociali e progetti sociali in favore dei cittadini ammessi al RDC ed al RED 2.0 e 3.0 l'Ente svolge un capillare attività connessa alla rendicontazione delle risorse RED .
MISURA REDDITO DI CITTADINANZA D.L. 28/01/19 N. 4 CONVERTITO IN L. N. 26 DEL 28/03/19	
PIANO POVERTA' INCLUSIONE ASSISTENZA DOMICILIARE ED EDUCATIVA AI MINORI L.R 19/2006. RR 4/2007 PsdZ 2018-2020 scheda prog 3BIS - **HOME VISITING** delib del Commissario Straordinario con poteri di G.C. n. 31/2019 approvaz PIANO REGIONALE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA' 2018-2020 FONDI PAL	L'avvio del procedimento su proposta del Servizio Sociale Professionale Termine di conclusione del procedimento: 30 giorni dalla richiesta del Servizio Sociale Professionale
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
PRONTO INTERVENTO SOCIALE D.Lgs 117/2017	Su richiesta delle associazioni di partenariato sociale in casi di emergenza e del Servizio Sociale Professionale

	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI DA E PER I CENTRI DI RIABILITAZIONE – SERVIZIO INTEGRATO CON LA ASL	Attivazione intese finalizzate a consentire il trasporto dell'utente da e per il centro di riabilitazione- servizio integrato con la ASL
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
Adempimenti al P.T.C.P.T D.Lgs 33 del 14/03/2013 e s.m.i. art.26 e 27 Dlgs 33/2013	LE FASI, OLTRE L'ATTIVITA' DI PUBBLICAZIONE ALLA SEZIONE TRASPARENZA, PREVEDONO COMUNICAZIONI SUDDIVISE IN VARIE SCADENZE DOVUTE AI VARI ASPETTI CHE LA NORMATIVA PREVEDE DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL P.T.C.P.T E SU SUA INDICAZIONE
	REGISTRO ACCESSI ART. 40 DELIB CS 24_2021

AGGIORNAMENTO REGISTRI DI SETTORE	REGISTRO C.I.G.
	REGISTRO P.I.S. ALL DD 3698_06-12-19
	REGISTRO DELLE ATTIVITA' DEL TRATTAMENTO PREVISTO ALL'ART 11 CO.1 DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI ATTUAZIONE DEL REGISTRO UE 2016/679 APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI (DELIB G.C. N. 134 DEL 23/10/2018) - REGISTRO APPROVATO DALLA DELIB G.C.149 DEL 23/10/2018
COMUNICAZIONI AL RESPONSABILE DEL PTPCT PER LA TRASMISSIONE : "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016	AFFIDAMENTO DIRETTO (EX ART. 36 COMMA 2 LETT. A)- D. LG N°50/2016)

	AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA (EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B)- D. LG N°50/2016) TRAMITE MEPA
Accesso e gestione finanziamenti a valere su risorse terze SPRAR	IL PROGETTO SPRAR È FINALIZZATO ALL'ACCOGLIENZA IN REGIME RESIDENZIALE DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI RICHIEDENTI ASILO, È EROGATO DAL MINISTERO DEGLI INTERNI SU CANDIDATURA DEI COMUNI INTERESSATI.
	Impegno, liquidazione e pagamento delle fatture
FONDO POVERTA' E POVERTA' ESTREMA	IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI GOVERNANCE LOCALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE ATTRAVERSO FORME DI CONCERTAZIONE E DI COINVOLGIMENTO DI VARI SOGGETTI DELLA COMUNITA' TERRITORIALE SECONDO LE INDICAZIONI DI LEGGI NAZIONALI E NORME SPECIFICHE REGIONALI
GESTIONE LIQUIDAZIONE FONDI COVID (BUONI SPESA, CONTRIBUTO A STAGIONALI, CONTRIBUTO A SERVIZI ESTIVI PER MINORI)	Le dette misure comportano l'istruttoria, secondo i criteri regolamentari, di circa sei mila domande.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE/RIPROGRAMMAZIONE REGIONALE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA E COMUNALE DEL SETTORE SERVIZIO WELFARE IN COERENZA CON IL PIANO REGIONALE DELLE POLITICHE SOCIALI E MONITORAGGIO FONDI:	LE FASI DELLA PROGRAMMAZIONE/RIPROGRAMMAZIONE REGIONALE SONO DISPOSTE DA APPOSITE LINEE GUIDA REGIONALI CHE IMPONGONO IL RISPETTO DI ALCUNI VINCOLI DI DESTINAZIONE DEI FONDI NAZIONALI E DELLE NON AUTOSUFFICIENZE
QUOTA PARTE DEL **FNPS**	
QUOTA PARTE DEL **FNA**	
(A PARTIRE DAL 2018) QUOTA PARTE DEL **FONDO NAZIONALE POVERTÀ**	
QUOTA PARTE DEL **FGSA**	
QUOTA DI **RISORSE PROPRIE COMUNALI APPORTATE A COFINANZIAMENTO**	
FONDI STRUTTURALI	
	accertamento impegno variazioni di bilancio

ATTIVITÀ	**RESPONSABILITÀ SETTORE "SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICI, EDUCATIVI"** **SERVIZIO "WELFARE POLITICHE DELLA FAMIGLIA E TUTELA DEI MINORI , NON AUTOSUFFICIENZA, DISAGIO ADULTI E POVERTA'"**	**Eventi rischiosi**
Attività 1	Indicare l'Unità organizzativa preposta	
Attività 2		
Attività n		
Attività 1		
Attività 2		
Attività n		
Definizione attività di programmazione in conformità all'art. 35 del Codice nonché del principio di rotazione degli inviti, nonché del ricorso al MEPA Le procedure di acquisto finalizzate alla conclusione di contratti pubblici sono di **due tipi**: **L'ordine diretto d'acquisto**: (**ODA**), attraverso il quale l'Amministrazione acquista beni e servizi dai cataloghi dei fornitori abilitati al Mercato elettronico. La pubblicazione del catalogo dei prodotti da parte del fornitore può qualificarsi come offerta al pubblico riservata alle Amministrazioni registrate al Mercato elettronico; **La richiesta d'offerta** (**RDO**), attraverso la quale l'Amministrazione invita i fornitori abilitati a proporre offerte riguardanti gli specifici prodotti e servizi abilitabili sul Mercato elettronico, Tale procedura è una vera è propria gara al massimo ribasso sotto soglia comunitaria.	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.
Nomina RUP	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	2) Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.
predisposizione atti: Redazione di determinazioni con presupposti di spesa,indicazione della scelta del contraente, delle normative di riferimento e di impegno Redazione atti di gara (capitolato, bando, modulistica,etc..) Nomina di commissioni di valutazione.	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	verifiche del rispetto delle norme di legge, correttezza e regolarità delle procedure, correttezza formale nella redazione dell'atto, indicazione del responsabile del procedimento, riferimento ai tempi procedimentali

Richiesta preventivo all'unico operatore economico individuato, con richiesta di autocertificazione sul possesso dei requisiti ex art. 80 del Codice. Esiti Mepa	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	4) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore
ACQUISIZIONE D'UFFICIO DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA VERIFICA DEI REQUISITI AUTOCERTIFICATI MEDIANTE BANCHE DATI E/O RICHIESTE AGLI ENTI COMPETENTI. PUBBLICAZIONE DELLA D.D. DI AFFIDAMENTO DIRETTO ANCHE SENZA PREVIA CONSULTAZIONE AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di affidamento;
PUBBLICAZIONE NELLE FORME DI LEGGE COMPRESA LA PUBBLICAZIONE SULLA TRASPARENZA E LA PUBBLICITA' LEGALE	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione
REDAZIONE E SOTTOSCRIZIONE IN MODALITÀ CONFORME ALLE PREVISIONI DELL'ART. 32 C. 14 DEL D. LGS. N. 50/2016 SOTTOSCRIZIONE CONTRATTUALIZZAZIONI/CONVENZIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Mancata formalizzazione del vincolo contrattuale, in conforità delle disposizioni dell'art. 32 co. 14 del D. Lgs. n. 50/2016; 2) Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti;
CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. TRATTANDOSI DI FORNITURE/SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO È CONSENTITA LA TENUTA DI UNA CONTABILITÀ SEMPLIFICATA, PREVIA VERIFICA DA PARTE DEL DIRIGENTE DELL'ESECUZIONE DELLA CORRISPONDENZA DELLA FORNITURA/SERVIZI SVOLTO CON QUANTO FATTURATO, TENENDO CONTO DELLE FORNITURE/SERVIZI EFFETTIVAMENTE ESEGUITI.	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto
Determinazioni a contrarre di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale

EVENTUALI APPOSIZIONI RISERVE, TRANSAZIONE, ECC.	Servizio Autonomo Avvocatura	1) Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'affidatario; 2) Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA.
Analisi e definizione dei bisogni ai fini della redazione del Programma biennale di beni e servizi e del relativo Programma annuale, ex art. 21 del D. lgs. n. 50/2016 Ricorso al MEPA Le procedure di acquisto finalizzate alla conclusione di contratti pubblici sono di **due tipi**: **L'ordine diretto d'acquisto**: (**ODA**), attraverso il quale l'Amministrazione acquista beni e servizi dai cataloghi dei fornitori abilitati al Mercato elettronico. La pubblicazione del catalogo dei prodotti da parte del fornitore può qualificarsi come offerta al pubblico riservata alle Amministrazioni registrate al Mercato elettronico; **La richiesta d'offerta** (**RDO**), attraverso la quale l'Amministrazione invita i fornitori abilitati a proporre offerte riguardanti gli specifici prodotti e servizi abilitabili sul Mercato elettronico, Tale procedura è una vera è propria gara al massimo ribasso sotto soglia comunitaria.	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.; 2) Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza.
Nomina RUP	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	3) Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.
predisposizione atti: Redazione di determinazioni con presupposti di spesa,indicazione della scelta del contraente, delle normative di riferimento e di impegno Redazione atti di gara (capitolato, bando, modulistica,etc..) Nomina di commissioni di valutazione.	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	verifiche del rispetto delle norme di legge, correttezza e regolarità delle procedure, correttezza formale nella redazione dell'atto, indicazione del responsabile del procedimento, riferimento ai tempi procedimentali

Definizione attività di progettazione in conformità all' art. 36 del Codice: somme superiori a 40.000 e inferiori a 150.000 o alle soglie di cui all'art 35 con affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi di almeno cinque operatori invitati; somme pari o superiori a 150.00 e inferiori a 350.000 procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di O:E. RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.
	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	3) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
Fissazione termini per la scadenza della presentazione dei preventivi	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Fissazione dei termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. termini eccessivamente ridotti)
Verifica offerte economiche presentate a mezzo preventivi con eventuale valutazione offerte anormalmente basse ESITI MEPA	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	2) Assenza di qualsivoglia valutazione sulla congruità dell'offerta pervenuta

Acquisizione d'ufficio della documentazione necessaria per la verifica dei requisiti autocertificati mediante banche dati e/o richieste agli Enti competenti. Pubblicazione della D.D. di affidamento ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	3) Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di gara; 4) Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione; 5) Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione
Pubblicazione nelle forme di legge	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	1) Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione
Redazione e sottoscrizione in modalità conforme alle previsioni dell'art. 32 c. 14 del D. Lgs. N. 50/2016	SERVIZIO CONTRATTI	1) Ingiustificato ed incomprensibile ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto che possono determinare l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo; 2) Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti;

Controllo Amministrativo-Contabile durante l'esecuzione del contratto previa verifica da parte del Direttore dell'esecuzione svolto con quanto fatturato e tenendo condo del servizio realmente esesguito.	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	6) Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
Eventuali apposizioni riserve, transazione, ecc.	Servizio Autonomo Avvocatura	1) Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario; 2) Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere al soggetto competente, qualora necessario; 3) In caso di arbitrato, nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario
Attività 1		
Attività 2		
Attività n		

Attività 1		
Attività 2		
Attività n		
Attività 1		
Attività 2		
Attività n		
Attività 1		
Attività 2		
Attività n		
Attività 1		
Attività 2		
Attività n		
LE ATTIVITA' SONO SVOLTE CON FASI PREVENTIVE DI CONTROLLI SUGLI ACCESSI ALLE DOMANDE E FASE DI CONTROLLO PREVENTIVO DEGLI ATTI DA EMANARE. LA PUBBLICAZIONE DEI BENEFICI E' EFFETTUATA DAI DIPENDENTI AMMINISTRATIVI CHE SEGUONO I RISPETTIVI ITER CON PUBBLICAZIONE DELL'ATTO FINALE ALLA SEZIONE BENEFICI LEGALI DELL'APPLICATIVO SICRA	TUTTI I DIPENDENTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
INSERIMENTO GIUSTIFICATIVI (PERMESSI, CERTIFICATI)	ADD AI SERVIZI AMM.VI CAPOGNA MARIA	
CONTEGGI BUONI PASTO		
COMUNICAZIONE AL SETTORE PERSONALE DELLE RILEVAZIONI E DEI VARI CONTEGGI		

1)RICERCA DECRETO IN GAZZETTA UFFICIALE	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
2)REDAZIONE DETERMINAZIONE A CONTRARRE DI IMPEGNO E DI APPROVAZIONE DEI MODELLI DI DOMANDA, DELL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, DELLE CONVENZIONI REGOLATIVE DEI RAPPORTI CAF-COMUNE, DELLA PRIVACY, DEL MANIFESTO CITTADINO – RILEVAZIONE CIG	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
3) INTERLOCUZIONE CON I CAF PER EVENTUALE RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA FINALIZZATA AI CONTROLLI AI SENSI DELL'ART. 80 D.LGS 50/2016, INVIO CONVENZIONI DA SOTTOSCRIVERE DIGITALMENTE AI LEGALI RAPP. DEI CAF E VERIFICA PAGAMENTI BOLLI DOVUTI PER LEGGE, INVIO DELLE CONVENZIONI PER LA CONSERVAZIONE A NORMA, ATTIVAZIONE ABILITAZIONI DEI CAF CON DELEGHE E REGISTRAZIONI NEL PORTALE INPS	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
4) INFORMATIZZAZIONE CON PROTOCOLLAZIONE E FASCICOLAZIONE ISTANZE IN SICRA PER ELIMINAZIONE DEL CARTACEO	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
5) CONTROLLI DI ACCESSO AL BENEFICIO DI OGNI SINGOLA DOMANDA CON VERIFICHE ANAGRAFICHE TRAMITE ASCOTWEB E VERIFICHE ISE TRAMITE SITO INPS CON SOSPENSIONE DELLE ISTANZE PREDISPOSTE DAI CAF RITENUTE ERRATE E EVENTUALI RIGETTI	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
6) PREDISPOSIZIONE DI DETERMINAZIONI MENSILI A CARATTERE AUTORIZZATORIO RAGGRUPPANTI BENEFICIARI DELLO STESSO CAF CON RISPETTO DELLA PRIVACY E INVIO AI CAF PER TRASMISSIONE DEL FILE TELEMATICO A INPS E A INPS PER AUTORIZZARNE IL RELATIVO PAGAMENTO	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
7) PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE TRAMITE SICRA	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
8) MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DA PARTE DEI CAF PER LE ISTANZE SOSPESE CON INVIO MAIL PER CHIARIMENTI E SOLLECITI -- VERIFICHE PAGAMENTI INPS A SEGUITO RICHIESTE DEI CITTADINI INTERESSATI	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
9) CONTABILIZZAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE, SOSPESE O RIGETTATE AI FINI DELLA QUANTIFICAZIONE DELLE DOMANDE ACCOLTE POSITIVAMENTE DA LIQUIDARE AI CAF	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	
10) LIQUIDAZIONE AI CAF DOPO VERIFICHE DELLE FATTURE ELETTRONICHE PRESENTATE E LORO ACCETTAZIONE E CONTABILIZZAZIONE IN HYPERSIC DI FINANZIARIA.NET	ISTRUTTORE AMM.VO CAT C LUCIA CAVALLO	

11)MONITORAGGIO PAGAMENTI FATTURE E PUBBLICAZIONE DETERMINE DI LIQUIDAZIONE IN ALBO PRETORIO E IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AI SENSI DEL D.LGS 33/2013 E S.M.I.	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
LE AZIONI E GLI INTERVENTI VANNO ATTIVATI TEMPESTIVAMENTE OVVERO ENTRO IL TERMINE STABILITO IN SEDE DI PROVVEDIMENTO DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI.	ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI	
LE AZIONI E GLI INTERVENTI SI ATTIVANO SU ISTANZA DI PARTE ATTRAVERSO IL SERVIZIO PROFESSIONALE - PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA - VALUTAZIONE SOCIALE	ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI CON AFFIANCAMENTOADDETTO SERV. AMM.VI CAPOGNA MARIA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
ATTIVARE SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN FAVORE DELLE FAMIGLIE DISPONIBILI AD ACCOGLIERE MINORI IN AFFIDO;	ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI	
IMPLEMENTARE LA BANCA DATI DELLE FAMIGLIE AFFIDATARIE.		
INTERVENTO TEMPESTIVO	ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI INCHINGOLO ANNA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	

predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
INTERVENTO TEMPESTIVO	ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI INCHINGOLO ANNA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
ATTUALMENTE UTILIZZATI I BUONI SERVIZIO	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
	ASSISTENTI SOCIALI AREA 4 DISAGIO ADULTI E POVERTA' CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI INCHINGOLO ANNA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale

	ASSISTENTI SOCIALI AREA 4 DISAGIO ADULTI E POVERTA' CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI INCHINGOLO ANNA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA VALUTAZIONE SOCIALE	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI INCHINGOLO ANNA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA - VALUTAZIONE SOCIALE	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI INCHINGOLO ANNA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA VALUTAZIONE SOCIALE	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA	

predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA VALUTAZIONE SOCIALE - ATTUALMENTE NEI BUONI SERVIZIO	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
VALUTAZIONE SOCIALE	ASSISTENTI SOCIALI con Affiancamento Tecnico Servizi Amm.vi Maria Vurchio per la parte amministrativa	
1) PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE PER ACQUISIZIONE DEGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
2) PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA E VERIFICA DELLE NORME: - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE(VARI TIPI) E AUTOCERTIFICAZIONI (VARI TIPI) – PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE OPERATIVO - MODELLO DI CONVENZIONAMENTO – MODULO PRIVACY – AVVISO PUBBLICO – DETERMINAZIONE DI INDIZIONE – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO ALL'ALBO PRETORIO E ALLE SEZIONI DEDICATE PER LA TRASPARENZA	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
3) PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DI OGNI CASO CHE POSSA PRESENTARSI IN CORSO DELLA VIGENZA DELL'ALBO	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO SU INDICAZIONE DEL DIRIGENTE	
4) PROTOCOLLAZIONI E FASCICOLAZIONI DELLE DOMANDE PERVENUTE TRAMITE SICRA E REDAZIONE DEL VERBALE DI CONSTATAZIONE	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	

5) RIUNIONE DELLA COMMISSIONE CHE VALUTA L'AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE E LA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ANCHE AI SENSI DELLA QUALIFICAZIONE CON PUNTEGGIO E SBARRAMENTO- REDAZIONE DEL VERBALE. SUCCESSIVAMENTE VENGONO EFFETTUATI I CONTROLLI AI SENSI DEL D.Lgs 50/2016 ED EVENTUALMENTE DELLA L.F.: DURC E AGENZIA DELLE ENTRATE Art 80 comma 4 D.Lgs 50/2016 - ANAC ANNOTAZIONI RISERVATE DEL CASELLARIO INFORMATICO DELLE IMPRESE (ART 213 CO. 10 D.Lgs 50/2016) Art 80 comma 5 D.Lgs 50/2016 - ANTIMAFIA DALLA BANCA DATI NAZIONALE ANTIMAFIA (BDNA) Art 80 comma 2 D.Lgs 50/2016 - TRIBUNALE FALLIMENTARE CON VISURA CAMERALE art. 80 co 5, lett b) del D.lgs 50/2016 – PROCURA DELLA REPUBBLICA: CASELLARIO GIUDIZIALE **per** verifica della presenza ovvero dell'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 co 5 lett c) D.Lgs 50/2016 - CERTIFICATO ANAGRAFE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER REATO per verifica della presenza ovvero dell'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 co 5 lett F) D.Lgs 50/2016 – VERIFICA ISCRIZIONE REGISTRI SISTEMA PUGLIA REGISTRI -CENTRO SERVIZIO DEL LAVORO COLLOCAMENTO MIRATO C/O PROVINCIA Art 80 comma 5 LETT i) D.Lgs 50/2016	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
6) PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DI RINNOVO DELL'ALBO CITTADINO A SEGUITO DI QUALIFICAZIONE DEI SOGGETTI PARTECIPANTI – PREDISPOSIZIONE VERBALE DI QUALIFICAZIONE DEFINITIVA E REDAZIONE DEL REGISTRO/ALBO E RELATIVA PUBBLICAZIONE ALLE APPOSITE SEZIONI DELLA TRASPARENZA	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
7) LA PUBBLICAZIONE DEL PROCESSO SUDDIVISO NELLE VARIE FASI E' PUBBLICATO ANCHE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLE VARIE SEZIONI INERENTI I PROCEDIMENTI DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI – GARE E APPALTI E SOTTOSEZIONI – COME FARE PER:RICHIEDERE ASSISTENZA SOCIOSANITARIA	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
8) CONTROLLI REPORT MENSILI DELLE COOPERATIVE CON INDICAZIONE DEI BENEFICIARI, DELLE ORE USUFRUITE PER IL SERVIZIO EROGATO E DEI RELATIVI COSTI CON APPLICAZIONE DELLE COMPARTECIPAZIONI IN BASE AL REGOLAMENTO DI SETTORE VIGENTE – VERIFICHE CORRISPONDENZA CON I PAI SOTTOSCRITTI CON L'ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO E I RELATIVI CONTRATTI SOTTOSCRITTI UTENTE-COPERATIVA – MONITORAGGIO DELLE ORE PER OGNI UTENTE E DEI RELATIVI COSTI	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
INTERLOCUZIONI PER COMUNICAZIONI DEI REPORT MENSILI E VARIE	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
9) **TUTTO IL PROCEDIMENTO DI CUI SOPRA SI SDOPPIA PER SUDDIVISIONE DEL PROCESSSO SU ADESIONE AGLI AVVISI DEL FONDO PON UE.** PERTANTO SONO VERIFICATI I PAI SOTTOSCRITTI DAI BENEFICIARI RIENTRANTI SU FINANZIAMENTI DIVERSI PON E PAL. CON DIVERSA VERIFICA E DIVERSO MONITORAGGIO E CON SUCCESSIVA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE SOGGETTA A RENDICONTAZIONE.	ASSISTENTI SOCIALI con Affiancamento TECNICO SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO per la parte amministrativa	

LA PROCEDURA SEGUE L'ITER DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIFICO DEI SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO CON PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE E AVVISO PUBBLICO CUI SEGUE LA VERIFICA DEGLI O.E. PARTECIPANTI E GLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ALBO	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI PISTILLO ANTONIA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
LA PROCEDURA SEGUE L'ITER DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIFICO DEI SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO CON PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE E AVVISO PUBBLICO CUI SEGUE LA VERIFICA DEGLI O.E. PARTECIPANTI E GLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ALBO	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI MALCANGI TERESA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
LA PROCEDURA SEGUE L'ITER DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIFICO DEI SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO CON PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE E AVVISO PUBBLICO CUI SEGUE LA VERIFICA DEGLI O.E. PARTECIPANTI E GLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ALBO	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI MALCANGI TERESA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
A seguito di ammissione del cittadino, disposta dalla Regione Puglia, all'ambito sono demandate le seguenti attività:	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI PISTILLO ANTONIA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
1) case management del caso con il coinvolgimento dell'utente e del suo nucleo familiare;		
2) predisposizione PAI;		
3)valutazione dell'utente in sede di Unita di valutazione Multidimensionale;		
4) adozione atto amministrativo di assegnazione del finanziamento al cittadino avente diritto;		
5) RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA RICORRENZA DEI REQUISITI;		
6) liquidazioni tranche di finanziamento a seguito di rendicontazione da parte del cittadino;		
7) rendicontazione risorse in Regione Puglia.		

L'attuazione del PAC infanzia, che comporta comunque una preventiva fase di candidatura, validazione, contrattualizzazione e assegnazione risorse, alla stessa stregua dei buoni servizio, è caratterizzata da notevoli criticità sintetizzabili nella estrema rigidità nella gestione dei fondi, molti dei quali, purtroppo confluiscono in avanzo vincolato e spesso non applicato per problemi di equilibri di bilancio.	ASSISTENTI SOCIALI AREA 3 NON AUTOSUFFICIENZA PER GLI ANZIANI CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERV. AMM.VI PISTILLO ANTONIA PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
fasi di verifiche e accertamenti anche attraverso banche dati esterne	ASSISTENTI SOCIALI AREA 4 con Affiancamento TEC SERV AMM.VI LOTTI ANTONIO per la parte amministrativa	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
	ADDETTO SERV AMM.VI MALCANGI TERESA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI IEVA ROBERTO	

predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
predisposizione atto deliberativo comunale di indirizzo;	TECNICI DEI SERVIZI AMM.VI CODISPOTI RENATA – IEVA ROBERTO	
- Bando pubblicato all'Albo Telematico per almeno 20 giorni.		
- ricezione ed istruttoria istanze -		
- APPROVAZIONE GRADUATORIA AVENTI DIRITTO ED INVIO ATTI IN REGIONE. PAGAMENTI AI CITTADINI ENTRO 60 GIORNI DALL'ACCREDITO DELLE SOMME DA PARTE DELLA REGIONE PUGLIA		
gestione ed aggiornamento quadri economici di spesa del finanziamento assegnato;	TECNICO SERVIZI AMM.VI ZAGARIA MARCELLA	
predisposizione degli atti deliberativi di approvazione dei quadri economici di finanziamento;		
gestione istruttoria delle domande presentate dai cittadini su piattaforma regionale;		
approvazione delle graduatorie dei cittadini ammessi a fruire dei buoni servizio;		
contrattualizzazione operatori economici presenti su catalogo regionale;		
sottoscrizione addendum contrattuali relativi all'assegnazione della spesa assegnata al singolo operatore economico;		
gestione liquidazioni mensili spettanze;		
gestione rendicontazione della misura e formulazione delle relazioni quadrimestrali;		
GESTIONE RICHIESTE DI PAGAMENTO IN FAVORE DELL'AMBITO E NEI CONFRONTI DELLA REGIONE PUGLIA		
GESTIONE ED AGGIORNAMENTO QUADRI ECONOMICI DI SPESA DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO;	TECNICI DEI SERVIZI AMM.VI CODISPOTI RENATA – IEVA ROBERTO	
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI DI APPROVAZIONE DEI QUADRI ECONOMICI DI FINANZIAMENTO;		
GESTIONE ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PRESENTATE DAI CITTADINI SU PIATTAFORMA REGIONALE;		

APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE DEI CITTADINI AMMESSI A FRUIRE DEI BUONI SERVIZIO;		
CONTRATTUALIZZAZIONE OPERATORI ECONOMICI PRESENTI SU CATALOGO REGIONALE;		
SOTTOSCRIZIONE ADDENDUM CONTRATTUALI RELATIVI ALL'ASSEGNAZIONE DELLA SPESA ASSEGNATA AL SINGOLO OPERATORE ECONOMICO;		
GESTIONE LIQUIDAZIONI MENSILI SPETTANZE;		
GESTIONE RENDICONTAZIONE DELLA MISURA E FORMULAZIONE DELLE RELAZIONI QUADRIMESTRALI;		
GESTIONE RICHIESTE DI PAGAMENTO IN FAVORE DELL'AMBITO E NEI CONFRONTI DELLA REGIONE PUGLIA		
gestione ed aggiornamento quadri economici di spesa del finanziamento assegnato; predisposizione degli atti deliberativi di approvazione dei quadri economici di finanziamento; sottoscrizione addendum contrattuali relativi all'assegnazione della spesa assegnata al singolo operatore economico; gestione rendicontazione della misura e formulazione delle relazioni quadrimestrali; GESTIONE RICHIESTE DI PAGAMENTO IN FAVORE DELL'AMBITO E NEI CONFRONTI DELLA REGIONE PUGLIA	ADD AI SERVIZI AMM.VI INCHINGOLO ANNA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
LE DOMANDE VANNO PRESENTATE AL COMUNE DAL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE UTILIZZANDO L'APPOSITA MODULISTICA DISPONIBILE SUL SITO DEL COMUNE .	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI CODISPOTI RENATA – CODISPOTI RENATA	
predisposizione atti	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE DAL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE DIRETTAMENTE MEDIANTE ACCESSO ALLA PIATTAFORMA INFORMATICA, DOPO UN ANNO DALLA COSTITUZIONE DELLA STESSA .	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI CODISPOTI RENATA – CODISPOTI RENATA	
predisposizione atti	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE ENTRO DUE ANNI DALL' EVENTO LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE DIRETTAMENTE DAI FAMILIARI DI LAVORATRICI E LAVORATORI DECEDUTI A CAUSA DI INCIDENTI SUL LAVORO MEDIANTE APPOSITA MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO IL SETTORE SOCIO SANITARIO.	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI CODISPOTI RENATA – CODISPOTI RENATA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
La procedura è a sportello. Le domande possono essere presentate dal cittadino direttamente mediante accesso alla piattaforma informatica messa a disposizione dalla Regione Puglia http://www.sistema.puglia.it/	SERVIZIO PROFESSIONALE SOCIALE CON AFFIANCAMENTO ADDETTO SERVIZI AMM.VI PISTILLO ANTONIA (ASSICURAZIONI)	
La procedura è a sportello. Le domande possono essere presentate dal cittadino direttamente mediante accesso alla piattaforma informatica messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	SERVIZIO PROFESSIONALE SOCIALE CON AFFIANCAMENTO AMM.VI INCHINGOLO PISTILLO MANSELLA (ASSICURAZIONI)	
– l'attività prosegue tramite rendicontazioni mensili	ASSISTENTI SOCIALI AREA 2 RESPONSABILITA' FAMILIARI E MINORI	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
	SERVIZIO PROFESSIONALE SOCIALE CON AFFIANCAMENTO TEC SERV AMM.VI LOTTI ANTONIO	

predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
	ADDETTO AMM.VO MALCANGI TERESA	
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
ELENCAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO CON RIFERIMENTI NORMATIVI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – DISPOSIZIONI GENERALI – ATTI GENERALI	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
ELENCAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO E LORO MONITORAGGIO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ATTIVITA' E PROCEDIMENTI – TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONI PIU' SIGNIFICATIVE NELLA SEZIONE PROVVEDIMENTI – PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
INSERIMENTO PROVVEDIMENTI IN BANDI DI GARE E CONTRATTI E SOTTOSEZIONI ELENCAZIONE CIG IN INFO SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE E ALLE SOTTO SEZIONI IN ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "COME FARE PER RICHIEDERE ASSISTENZA SOCIOSANITARIA" CON INSERIMENTI REGOLAMENTI E MODULISTICA DEL SETTORE E INDICAZIONE DEI PROCEDIMENTI IN ATTO	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
OGNI ALTRO ADEMPIMENTO SU INDICAZIONE DEL RESPONSABILE AL P.T.C.P.T.	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
IL PRESENTE REGISTRO E' PUBBLICATO NEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI ANDRIA. IL NUOVO REGOLAMENTO DELIB CS 24/2019 ART 40 PREVEDE LA PUBBLICAZIONE SEMESTRALE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SEZIONE ALTRI CONTENUTI https://www.comune.andria.bt.it/wpdm-package/registro-degli-acce	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	

IL PRESENTE REGISTRO REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 1 CO. 32 L. 190/2012, ART. 37 CO 1 LETT A) D.LGS 33/2013, ART. 4 DELIBERA ANAC 39/2016 - DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 31/01/2020 https://www.comune.andria.bt.it/wpdm-package/informazioni-sulle	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
https://www.comune.andria.bt.it/wpdm-package/contratti-settore-4	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
https://www.comune.andria.bt.it/wpdm-package/informative-privacy-	TECNICO DEI SERVIZI AMM.VI MARIA VURCHIO	
AGGIUDICAZIONE A SEGUITO DI RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A SERVIZIO AGGIUNTIVO DI SUPPORTO SPECIALISTICO PER LA GESTIONE DELL' ISTRUTTORIA E GRADUATORIA BANDO FITTO	TEC SERV AMM.VI VURCHIO MARIA	
STAMPA BUONI SPESA COVID		
COPERTURA ASSICURATIVA, RELATIVA A "RESPONSABILITÀ CIVILE TERZI" (R.C.T.) ED "INFORTUNI		
OFFICINA MECCANICA per riparazione 'AUTOVETTURA DI SERVIZIO FIAT BRAVO 1.6 MULTIJET 120 CV. DPF ACTIVE TARGATA EA 746 CP IN DOTAZIONE AL SETTORE SOCIO SANITARIO.		
AVVISO PUBBLICO REGIONALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO AL REDDITO DI DIGNITA' RED 3.0 II EDIZIONE UTENZA CAT. A. CONVENZIONAMENTO RETE CAF E PATRONATI.		
AFFIDAMENTO DIRETTO (EX ART. 36 COMMA 2 LETT. A)- D.LGS 50/2016) DEL SERVIZIO DI MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SUL MIRWEB A SUPPORTO DEL R.U.P. PER LA GESTIONE DELL'INTERVENTO "BUONI SERVIZIO PER L'ACCESSO AI SERVIZI A CICLO DIURNO E DOMICILIARI PER ANZIANI E PER PERSONE CON DISABILITÀ" EX A.D. N. 457 DEL 30/06/17, COSÌ COME MODIFICATO E INTEGRATO CON A.D. N. 442 DEL 10/07/18		
SERVIZIO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER LA VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO SPRAR 2017/2019 DENOMINATO CO.ME.TE		
AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO PER LA GESTIONE DELL' ISTRUTTORIA E DELLA GRADUATORIA DEL BANDO FITTO CASA -		
SARA ASSICURAZIONI S.P.A –SEDE DI ANDRIA–PER LA COPERTURA RCT IN FAVORE DI CITTADINI AMMESSI ALLA MISURA REDDITO DI CITTADINANZA D.L N. 4/2019 CONVERTITO CON L N. 26 DEL 26 MARZO 2019. ATTIVAZIONE PUC (PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITÀ) IN CONFORMITÀ AL D.M N. 149 DEL 22 OTTOBRE 2019,		

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE PRESSO IL COMUNE DI ANDRIA DI UN PROGRAMMA DI ACCOGLIENZA INTEGRATA INSERITO NEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE (SIPROIMI)		
PREVENTIVA FASE DI GARA PER L' INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE,	DOTT.SSA CHICCO ISABELLA	
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONNESSA ALLA GESTIONE DELLE ANNUALITÀ PROGETTUALI		
RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ .		
predisposizione atti di impegno e di liquidazione	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale
La gestione di detta misura differisce dall'attività di contribuzione in quanto è finalizzata a dare una nuova prospettiva di vita a coloro che versano in una grave situazione di indigenza, come i senza tetto, e comporta la riorganizzazione del loro inserimento nella società attraverso l'aiuto, non solo economico, a reperire alloggi attraverso la rete istituita tra gli agenti immobiliari, all'inserimento di eventuali minori nell'ambito scolastico e in gruppi di doposcuola, organizzati in rete con varie associazioni e cooperative, nonché all'Avvio dei soggetti a forme di apprendistato o di formazione ed infine all'inserimento lavorativo.	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE CON AFFIANCAMENTO PERSONALE AMMINISTRATIVO	
AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	TEC SERV AMM.VI IEVA ROBERTO	
VERIFICA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE CHE, COME INDICATO NELL'AVVISO, DOVRANNO PERVENIRE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE AL SEGUENTE INDIRIZZO PEC: SOCIOSANITARIO@CERT.COMUNE.ANDRIA.BT.IT A SEGUITO DELLA QUALE SI PUBBLICHERÀ L'ELENCO DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI RITENUTE AMMISSIBILI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE: WWW.COMUNE.ANDRIA.BT.IT, AFFINCHÉ I CITTADINI CHE RISULTERANNO BENEFICIARI DEI BUONI SPESA, POSSANO VENIRNE OPPORTUNAMENTE A CONOSCENZA;		
NOTA DI INDIRIZZO ANCI DEL 24 NOVEMBRE 2020 IN BASE ALLA QUALE «L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESERCIZIO COMMERCIALI NON È SOGGETTA A NESSUNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER CONSENTIRE, NELL'EMERGENZA, AI COMUNI, LA MASSIMA FLESSIBILITÀ NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. PUÒ QUINDI PROCEDERSI A CONVENZIONI DIRETTAMENTE CON ESERCIZI COMMERCIALI CHE HANNO MANIFESTATO INTERESSE COSÌ COME PUÒ PROCEDERSI CON ELENCHI APERTI, SENZA SCADENZA, PER RACCOGLIERE ADESIONI DA PARTE DEGLI STESSI»		
ATTIVITA' DI REDAZIONE ATTI AUTORIZZATORI E DI LIQUIDAZIONE		

MONITORAGGIO CAPITOLI DI SPESA	TEC SERV AMM.VI ZAGARIA MARCELLA DA MARZO 2021 TECNICO SERV. AMM.VI VURCHIO MARIA	
PREDISPOSIZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE		
PREDISPOSIZIONE ATTI DI ACCERTAMENTO E RICHIESTE VARIAZIONI DI BILANCIO		
predisposizione atti di accertamento di impegno e variazioni di bilancio	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO WELFARE	richiamo al bilancio di riferimento e applicazione delle norme di presupposto della spesa nella redazione degli atti nonché delle norme sulla trasparenza e pubblicità legale

n. 1 - Livello di interesse "esterno": Alto "3"; Medio "2"; Basso "1"	n. 2 - Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. Alto "3"; Medio "2"; Basso "1"	n. 3 - Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata Alto "3"; Medio "2"; Basso "1"	n. 4 - Opacità del processo decisionale Alto "3"; Medio "2"; Basso "1"	n. 5 - Livello di collaborazione nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano Alto "3"; Medio "2"; Basso "1"	n. 6 - Grado di attuazione delle misure di trattamento Alto "3"; Medio "2"; Basso "1"	Giudizio sintetico - Media dei punti attribuiti (da 0 a 1=basso; da 1 a 2=medio; da 2 a 3=Alto)	Dati oggettivi per la stima del rischio(Es. dati su precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, risultanze controlli interni ecc.)	Giudizio Sintentico+Dati oggettivi per la stima del rischio (Alto, Medio, Basso)
2	3	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
2	3	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
2	3	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	1	1	1	1	1	BASSO	Segnalazioni pervenute	BASSO
1	1	1	2	1	2	MEDIO	Revoca in autotutela a seguito di controllo interno	MEDIO
3	1	1	1	1	2	MEDIO	Segnalazioni pervenute	MEDIO
1	1	1	1	1	1	BASSO		BASSO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO

2	2	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	3	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
2	3	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

2	2	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	2	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	2	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
3	2	1	1	1	2	MEDIO	I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

3	1	1	1	1	2	MEDIO	Revoca in autotutela a seguito di controllo interno	MEDIO
3	1	1	1	1	2	MEDIO	Segnalazioni pervenute	MEDIO
3								

1	1	1	1	1	1	BASSO	Risultanze controlli interni	BASSO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO

3	3	1	1	2	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
1	1	1	1	2	1	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

3	2	1	1	2	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
3	3	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	3	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO

3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	2	1	1	3	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	3	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
1	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
1	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	3	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	2	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
2	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
2	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	2	1	1	1	1	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO

1	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	2	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
3	2	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
2	3	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	1	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
2	2	1	1	1	1	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	1	1	1	3	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
3	2	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

2	2	1	1	3	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

2	2	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO
3	3	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
3	1	1	1	1	2	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO

3	3	1	1	1	3	MEDIO	I I dati oggettivi per la stima del rischio non modificano il giudizio sintetico ottenuto	MEDIO
1	1	1	1	1	2	MEDIO	Risultanze controlli interni	MEDIO

Tipologia di misura	Descrizione misure	Indicatore di monitoraggio	Target al 30.06.2021 (I SEMESTRE)	Risultati al 30.06.2021 (I SEMESTRE)	Target al 31.12.2021 (II SEMESTRE)	Risultati al 31.12.2021 (II SEMESTRE)
Misure di formazione	Partecipazione (nel corso dell'anno) a corsi di formazione afferenti all'attività	N. fruitori del corso rispetto al totale del personae in servizio (tra quelli di cat. C e D)	Almeno 50% personale in servizio		Almeno 50% personale in servizio	
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse ai sensi del DPR 445/2000, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità indicate nel PTPCT	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse ai sensi del DPR 445/2000, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità indicate nel PTPCT	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				

Misure di regolamentazione	Acquisizione autocerificazione possesso requisiti ex art. 80 del Codice	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse ai sensi del DPR 445/2000, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità indicate nel PTPCT	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				
Misure di Trasparenza	Verifica pubblicazione	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				
Misure di Semplificazione						
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				

Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del RUP ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara	Comunicazione scadenze contratti almeno sei mesi prima				
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse ai sensi del DPR 445/2000, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità indicate nel PTPCT	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report quadrimestrali e della relazione annuale (da redigersi entro il 30 novembre)				
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse ai sensi del DPR 445/2000, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità indicate nel PTPCT	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				

Misure di formazione	Partecipazione (nel corso dell'anno) a corsi di formazione afferenti all'attività	N. fruitori del corso rispetto al totale del personae in servizio (tra quelli di cat. C e D)	Almeno 50% personale in servizio		Almeno 50% personale in servizio	
Misure di controllo	Puntuale argomentazione nelle determinazioni Dirigenziali dell'indagine di mercato posta in essere	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				
Misure di controllo	Attestazione in ordine al rispetto di un termine congruo per la presentazione delle offerte, con obbligo di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				
Misure di trasparenza	Pubblicazione della Determinazione di Affidamento riportante una puntuale argomentazione dell'attività posta in essere e delle valutazioni sulla congruità dell'offerta risultata più vantaggiosa	Pubblicazione tempestiva dopo il perfezionamento del provvedimento				

Misure di controllo	Determinazione di Affidamento riportante una puntuale argomentazione dell'attività posta in essere anche con riferimento al possesso dei prescritti requisiti. Acquisizione agli atti di check list di controllo dei requisiti di ordine generale e speciale con tempestivi obblighi di segnalazione all'ANAC in caso di accertamento negativo	Pubblicazione tempestiva dopo il perfezionamento del provvedimento				
Misure di Trasparenza	Verifica pubblicazione	Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione dei report previsti nel PTPCT				
Misure di Semplificazione	Puntuale indicazione nella determinazione di affidamento delle modalità di formalizzazione del vincolo contrattuale, privilegiando - per una maggiore esigenza di controllo - la forma pubblico-amministrativa .	n. contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa /n. determinazioni di agg.ne formalizzate (ex art. 36 co . 2 lett. C)				

Misure di regolamentazione	Puntuale osservanza delle disposizioni contenute nel D.M. 49/2018 (Ministero Infrastrutture e Trasparti) o altra normativa sopravvenuta disciplinante in dettaglio le modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dell'esecuzione .	Attestazione in ordine al rispetto dei tempi di esecuzione con segnalazione al RPCT di casi di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma , al fine di controllare l'eventuale applicazione di penali per il ritardo				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Redazione di una puntuale relazione da parte del RUP e del Dirigente, indirizzata al RPCT, in cui si esplicitano le motivazioni legittimanti il ricorso alle modalità di risoluzione delle controversie alternative alla giurisdizione	Relazione da redigere preordinatamente alla formalizzazione del ricorso a siffatte procedure				

Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario	Tempi di pagamento				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						

Misure di controllo e aggiornamento delle informazioni per le applicazioni di leggi statali o di norme ricavate dai rispettivi portali governativi e regionali di accesso alle misure	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze da parte del RUP ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				

Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati, prevedendo obblighi specifici deputati a programmare le procedure	Termini stabiliti da provvedimenti del Tribunale				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di formazione	Partecipazione (nel corso dell'anno) a corsi di formazione afferenti all'attività	n.fruitori del corso				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				

Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				

Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				

Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				

Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				

Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi	Comunicazione scadenze in tempo congruo all'applicazione della misura				

Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario e dell'attività di rendicontazione	Tempi di pagamento				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario	Tempi di pagamento				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario	Tempi di pagamento				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						

Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario e dell'attività di rendicontazione	Tempi di pagamento				
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario e dell'attività di rendicontazione	Tempi di pagamento				

Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario e dell'attività di rendicontazione	Tempi di pagamento				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				

Misure di controllo						
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						
Misure di controllo						
Misure di controllo	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi di pagamento del settore finanziario e dell'attività di rendicontazione	Tempi di pagamento				
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						

Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo						
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Misure di controllo da parte del RESP. PTCPT sugli adempimenti						
Misure di controllo da parte del RESP. PTCPT sugli adempimenti						

Misure di controllo da parte del RESP. PTCPT sugli adempimenti						

Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente in occasione delle rendicontazioni						
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				
Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente a seguito dei tavoli di concertazione						
Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente autorizzatori e di liquidazione						

Attestazione dell'avvenuto adempimento da parte del Dirigente di programmazione						
Misure di regolamentazione	Verifica fornitura/servizi effettuati su fatturato	Attestazione avvenuto adempimento forniture/servizi				