

**ELENCO DELLE ATTIVITÀ ESPLETABILI IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE  
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI. AFFARI GIURIDICI, ANTICORRUZIONE E  
CONTROLLI**

**SETTORE URP**

Relazioni con il pubblico – back office	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di centralino</li> <li>• live chat</li> <li>• lettura, predisposizione risposte tramite e-mail istituzionali</li> <li>• Gestione PEC</li> </ul>
Attività di accesso agli atti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Smistamento istanze</li> <li>• Predisposizione note riscontro,</li> <li>• Monitoraggio</li> <li>• Compilazione registro degli accessi</li> </ul>
Relazioni con il pubblico – front office	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione degli appuntamenti tramite utilizzo di piattaforme (teams, skype, zoom, Webex, ecc)</li> </ul>
Formazione obbligatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corsi on line</li> <li>• Corsi su piattaforma e-learning</li> </ul>

**SETTORE SISTEMI INFORMATIVI**

Gestione richieste assistenza IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione della richiesta a livello CPI</li> <li>• Acquisizione della richiesta da parte della sede centrale</li> <li>• Verifica della richiesta da parte della sede centrale</li> <li>• Gestione della richiesta</li> </ul>
Gestione richieste dotazione informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione della richiesta</li> <li>• Gestione della richiesta</li> <li>• Evasione della richiesta</li> </ul>
Gestione documentazione per affidamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della richiesta</li> <li>• Evasione della richiesta</li> </ul>

**SETTORE FLUSSI DOCUMENTALI**

Attività di protocollo e di archiviazione della corrispondenza, dei provvedimenti e dei documenti redatti digitalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della richiesta</li> <li>• Evasione della richiesta</li> </ul>
--	--

**SETTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO**

Conferimento incarichi di patrocinio – assistenza o consulenza legale esterna (esclusi D. Lgs. 36/2023) - Gestione della short list	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Ricezione domanda da legale"</li> <li>• Istruttoria</li> <li>• Decisoria</li> <li>• Controlli sulle dichiarazioni rese</li> </ul>
Conferimento incarichi di patrocinio – assistenza o consulenza legale esterna (esclusi D. Lgs. 36/2023) - Conferimento degli incarichi di patrocinio legale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Necessità di affidamento incarico"</li> <li>• Conferimento dell'incarico</li> <li>• Gestione del contenzioso/precontenzioso/consulenza legale</li> <li>• Predisposizione della determinazione di liquidazione</li> </ul>
Conferimento incarichi di patrocinio – assistenza o consulenza legale esterna (esclusi D. Lgs. 36/2023) - Conferimento degli incarichi di assistenza legale esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Necessità di affidamento incarico"</li> <li>• Conferimento dell'incarico</li> <li>• Gestione del contenzioso/precontenzioso/consulenza legale</li> <li>• Predisposizione della determinazione di liquidazione</li> </ul>
Gestione del precontenzioso e aiuti di stato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione della richiesta</li> <li>• Analisi della richiesta</li> <li>• Evasione della richiesta</li> </ul>
Gestione recupero crediti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei crediti da recuperare</li> </ul>
Controlli sulle autocertificazioni ai sensi del DPR 445 DEL 2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione della richiesta</li> <li>• Attività pre istruttoria</li> <li>• Attività istruttoria</li> <li>• Evasione della richiesta</li> <li>• False dichiarazioni</li> </ul>

Gestione dei controlli di I livello	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caricamento verbali in piattaforma</li> <li>• Attivazione dei controlli di I livello</li> <li>• Supporto al controllo di I livello</li> <li>• Acquisizione dei verbali di controllo di I livello</li> <li>• Validazione verbali</li> <li>• Caricamento verbali in piattaforma</li> </ul>
<b>UFFICIO RPCT</b>	
Supporto al RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di aggiornamento del Piano per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione</li> <li>• gestione dei controlli sulle pubblicazioni previste dal Dlgs 33 del 2013;</li> <li>• attività di controllo dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
Wistelblowing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione delle segnalazioni</li> </ul>
Gestione delle abilitazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• abilitazioni per il CMS RAS/ASPAL - Sezione Amministrazione Trasparente</li> </ul>