



C.I.S.S.

CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

zona CUSIO-OMEGNA

Via Cattaneo, 6 – 28887 OMEGNA • Tel. 0323-63637 • Fax 0323-63485

C.F./P.I. 01608900039

e-mail: omegna@cisscusio.it • www.cisscusio.it

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2014 – 2016

Adottato con Delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 5 del 23/01/2014

Sommario

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE -----	3
1 FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ (PTTI) -----	5
2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA -----	6
2.1 Le procedure di definizione e aggiornamento -----	6
2.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti-----	6
2.1.2 Modalità di raccordo con il piano della performance-----	8
2.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi-----	8
2.2 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza -----	9
2.2.1 INTEGRAZIONE INFORMATICA-----	10
2.2.2 ALBO DEGLI STAKEHOLDERS-----	11
3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA -----	12
3.1 I portatori di interessi del CISS CUSIO -----	12
3.2 I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi attivati -----	14
3.3 La giornata della trasparenza -----	14
4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA -----	15
4.1 Struttura, ruoli e funzioni -----	15
4.1.1 Responsabile per la trasparenza-----	15
4.1.2 Struttura tecnica di supporto-----	16
4.1.3 Il raccordo con le Aree apicali-----	16
4.2 Gli obblighi di pubblicazione -----	18
4.3 Monitoraggio ed audit -----	18
4.3.1 La gestione dei flussi informativi-----	18
4.3.2 Il monitoraggio interno-----	18
4.3.3 L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione-----	19
4.3.4 La rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"-----	19
4.4 L'accesso civico -----	20
4.4.1 La procedura di accesso civico-----	20
4.4.2 Gli esiti degli accessi civici-----	20

Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il CISS-Cusio è stato costituito il 1° aprile 1997 e vi aderiscono i 21 Comuni facenti parte della ex U.S.S.L. 57, di seguito elencati: Omegna, Ameno, Armeno, Arola, Brovello Carpuigno, Casale Corte Cerro, Cesara, Germagno, Gravellona Toce, Loreglia, Madonna del Sasso, Massiola, Miasino, Nonio, Orta San Giulio, Pella, Pettenasco, Quarna Sopra, Quarna Sotto, San Maurizio D'Opaglio, Valstrona.

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

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

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

- a. superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà;
- b. mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
- c. soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- d. sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari;
- e. tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;

- f. piena integrazione dei soggetti disabili;
- g. superamento, per quanto di competenza, degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza;
- h. informazione e consulenza corrette e complete alle persone ed alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi;
- i. garanzia di ogni altro intervento qualificato quale prestazione sociale a rilevanza sanitaria ed inserito tra i livelli di assistenza, secondo la legislazione vigente.

Organigramma

Tab. 1

Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio
DIRETTORE	1	1
ISTR.DIRETT. (Ass.soc.)	6	5
ISTR.DIRETT.AMM.VO	1	1
ISTRUTT.AMMINISTRATIVO	2	2
ISTRUTTORE (Educ. prof.)	11	3
ISTRUTT. (Educ. Prof.) p. time	2	1
ESECUTORE (O.S.S.)	21	13
ESECUTORE (O.S.S.) p. time	4	3

Totale personale al 31.12.2013:

- personale di ruolo n. 29 unità
- personale fuori ruolo 0

1 Finalità e caratteristiche del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI)

Il presente PTTI costituisce la prima formalizzazione di un processo che, in linea con le prescrizioni dettate dal D. L.vo n. 33/2013, il Consorzio sta percorrendo già da tempo, ponendosi obiettivi di trasparenza e di apertura alla realtà del territorio. L'implementazione nel sito web di una sezione dedicata al tema della trasparenza, risponde, ancor prima che ad un adempimento formale, ad un'esigenza di verifica degli outcome del servizio alla luce delle aspettative dell'utenza e in generale degli stakeholders.

L'articolazione della programmazione strategica ed operativa annuale ha già da alcuni anni visto un lavoro di allineamento e di ridefinizione dei seguenti strumenti:

- Relazione previsionale e programmatica
- Piano esecutivo di gestione
- Relazione sugli permanere degli equilibri di bilancio
- Relazione al rendiconto .

La definizione di linee strategiche a loro volta articolate in obiettivi concreti e l'individuazione di indicatori di risultato ha posto le basi già nel 2011, per lo sviluppo del ciclo della performance attuato nel 2012, creando una base di dati che possono dare spessore alla pubblicazione dei risultati, in un'ottica di benchmarking strutturato. Questo aspetto della trasparenza appare sostanziale e può costituire la premessa di un processo di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione; molto di più, si ritiene, di quanto si possa ottenere dalla pubblicazione indiscriminata della mole di dati prevista dal decreto sulla trasparenza.

In ogni caso il PEG 2012 ed il PEG 2013 hanno già previsto specifici obiettivi di adeguamento del sito web, proprio per renderlo idoneo ad assolvere le principali esigenze informative richieste dalla nuova normativa.

2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 Le procedure di definizione e aggiornamento

2.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti

Contenuto di merito

La procedura di definizione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità (**PTI**) è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati nella Delibere CIVIT 50/13 e 2/12, tenendo conto delle indicazioni operative per gli enti locali fornite dall'ANCI nelle *Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità*, rilasciate nel mese di gennaio 2013 (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).

Tab. 2.- Le fasi di definizione del PTI nelle Linee guida ANCI

Fasi	Soggetti principali
1. Individuazione dei contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Organi di indirizzo politico-amministrativo; • Uffici dell'amministrazione
2. Redazione	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della trasparenza
3. Adozione ed attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • Organo indirizzo politico-amministrativo • Responsabile della trasparenza • Uffici dell'amministrazione
4. Monitoraggio e audit	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della trasparenza • Nucleo/OIV

Nell'impostazione del percorso di definizione del PTI del CISS CUSIO è stata individuata anche una fase preliminare, nella quale sono menzionati alcuni adempimenti che rappresentano il presupposto da cui partire per la definizione del programma stesso.

La Tabella 1 illustra nel dettaglio la procedura di definizione e aggiornamento del PTI.

Tabella 1.- Il percorso di definizione del PTI nel CISS CUSIO

Fase	Attività	Attori coinvolti	Tempi
0. Preliminare	Nomina Responsabile Trasparenza	<i>Presidente</i>	18/11/2013
	Creazione Sezione «Amministrazione trasparente»	<i>Struttura tecnica di supporto</i>	01/09/2013
	Definizione schema PTI	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabile Trasparenza</i> • <i>Struttura tecnica di supporto</i> 	29/9/2013
	Formazione preliminare Dirigenti, responsabili e dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabile Trasparenza</i> 	Dic. 2013

Fase	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1. Individuazione dei contenuti	Mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Struttura tecnica di supporto</i> • <i>Responsabile Trasparenza</i> • <i>Struttura tecnica di supporto</i> • <i>Responsabili</i> 	30/09/13
	Primo monitoraggio ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione (Del. CIVIT 71/13)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabile Trasparenza</i> • <i>Nucleo di valutazione</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione del sistema di monitoraggio e di audit • Definizione delle procedure di accesso civico 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabile Trasparenza</i> 	
	Mappatura degli stakeholder e dei processi di coinvolgimento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabile Trasparenza</i> • <i>Struttura tecnica di supporto</i> • <i>Responsabili</i> 	31/12/13
	Attestazione assolvimento obblighi trasparenza ed integrità	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>	Entro 31/01/14
	Prima formulazione degli obiettivi strategici di trasparenza	<i>Responsabile Trasparenza</i>	Entro 31/01/14
2. Redazione	Definizione della bozza finale di programma triennale della trasparenza	<i>Responsabile Trasparenza</i>	
	Verifica di coerenza degli obiettivi di trasparenza	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>	Entro 15/01/14
3. Adozione	Delibera di adozione del Programma triennale della trasparenza	C.d.A.	23/01/14
4. Attuazione	Attuazione delle misure in materia di trasparenza ed integrità	<i>Responsabili e dipendenti dell'ente</i>	In corso d'anno 2014
5. Monitoraggio ed audit	Monitoraggio periodico	<i>Responsabile Trasparenza</i>	Entro 30/09/14
	Audit ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>	Entro 31/12/14
6. Aggiornamento	Definizione della bozza finale di programma triennale della trasparenza	<i>Responsabile Trasparenza</i>	
	Verifica di coerenza degli obiettivi di trasparenza	OIV	Entro 15/01/15
7. Adozione	Delibera di adozione del Programma triennale della trasparenza	C.d.A.	Entro 31/01/15

Nella Tabella 2 sono indicati i responsabili e i dipendenti che hanno partecipato alle fasi di definizione del Programma triennale della trasparenza.

Tabella 2.- I responsabili e i dipendenti coinvolti nella definizione del PTTI

Area	Soggetti coinvolti
Direzione	Angelo Barbaglia
Attività amministrative e contabili di supporto	Serena Lodetti
“	Elena Antonioli
“	Valentina Temistocle
Servizi socio-assistenziali per persone in difficoltà e per le loro famiglie	Elena Gioncada
“	Luisanna Cavestri
“	Franca Roda Balzarini
Servizi di prevenzione e riabilitazione	Giulia Foti

2.1.2 Modalità di raccordo con il piano della performance

L'art. 10, c. 3 del D.Lgs. 33/13, stabilisce che *“gli obiettivi indicati nel PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Il CISS CUSIO garantisce il raccordo tra il PTTI e il proprio PEG/Piano della performance con le seguenti modalità:

- gli obiettivi del PTTI sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente;
- tali obiettivi, definiti nel PTTI adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sono riportati integralmente nella RPP e, in attuazione, nel PEG/Piano della performance del medesimo esercizio;
- per la stesura degli obiettivi di trasparenza viene utilizzato il medesimo format adottato per gli altri obiettivi di performance dell'ente;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel PEG/piano della performance. Gli esiti di tale monitoraggio sono trasmessi dal Responsabile della Trasparenza all'OIV, il quale li utilizza per effettuare l'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza.

2.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

In fase di prima attuazione, il presente piano intende porsi come obiettivo la strutturazione di una prima modalità di coinvolgimento degli stakeholder, definendo procedure e tempistiche che consentano di sviluppare relazioni con le realtà territoriali che vadano oltre il mero adempimento delle prescrizioni in materia di trasparenza. Piuttosto queste vanno intese come passaggi obbligati di un percorso che vede pubblico e privato impegnati in una partnership volta alla costruzione di un vero e proprio welfare di comunità.

2.2 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

La Tabella 3 riporta l'elenco sintetico degli obiettivi che l'ente si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del PTTI. Tali obiettivi sono riportati anche nel Peg/Piano della performance 2014, in occasione della sua approvazione.

Tabella 3.- Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Obiettivo strategico	Responsabile
Integrazione informatica	Angelo Barbaglia
Albo degli stakeholders	Luisanna Cavestri

Le schede successive illustrano il contenuto completo di ciascun obiettivo, così come riportato nel PEG/Piano della performance.

2.2.1 INTEGRAZIONE INFORMATICA

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	Dr. Angelo Barbaglia

Finalità 2014– 2016	Sviluppo del sistema informativo nella direzione dell'integrazione dei processi e della produzione di una base conoscitiva adeguata al soddisfacimento delle esigenze decisionali ed informative dell'Ente.
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo 2014	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
La realizzazione di un sistema integrato di gestione delle procedure amministrative costituisce il requisito fondamentale per l'alimentazione di una base di dati completa ed aggiornata in tempo reale idonea ad alimentare il complesso e spropositato apparato di "Amministrazione trasparente". L'efficacia dell'intervento necessita di un intervento di analisi organizzativa che verifichi l'adeguatezza delle procedure operative in essere ed un loro adeguamento alle nuove esigenze di pubblicità e di esaustività.	Creazione di un gruppo di lavoro misto composto da rappresentanti dei consorzi del VCO	GENNAIO	
	Analisi delle procedure organizzative seguite nella gestione amministrativa e contabile.	GENNAIO	
	Analisi delle risorse informatiche in essere e valutazione della loro adeguatezza in relazione alle esigenze informative imposte dal D. Lgs. N. 33/2013	GENNAIO	
	Ricerca di pacchetti volti al completamento delle dotazioni attive	FEBBRAIO	
	Implementazione delle risorse sw individuate e formazione del personale addetto	MARZO	
	Monitoraggio periodico dell'efficacia della soluzione implementata	DICEMBRE	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2013) (a)	Valore atteso (2014) (b)	Valore consuntivo (2014) (c)	Scostamento (d=c-b)
Aree soggette a riorganizzazione	Descrive le aree di attività coinvolte dagli interventi di riorganizzazione che comportino risparmi per l'ente	N	0	3		

Report al 31/12/2014

--

2.2.2 ALBO DEGLI STAKEHOLDERS

Area strategica	Attività amministrative e contabili di supporto
Unità organizzativa	
Responsabile	Luisanna Cavestri

Finalità 2014 – 2016	Sviluppo del sistema informativo nella direzione dell'integrazione dei processi e della produzione di una base conoscitiva adeguata al soddisfacimento delle esigenze decisionali ed informative dell'Ente.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo 2014	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
<p>Il sistema di relazioni a livello istituzionale e non all'interno del quale il Consorzio si trova è venuto assumendo una centralità crescente, così come è cresciuta la consapevolezza dell'importanza di una presenza attiva e creativa del CISS all'interno di tale quadro relazionale. Il ripensamento del welfare locale in chiave di welfare di comunità rappresenta la frontiera più promettente a fronte dell'esperienza del limite che il servizio pubblico sta vivendo. La relazione con un insieme di soggetti territoriali significativi risponde pertanto ad un'esigenza di costruzione di nuove prospettive per i servizi, oltre che a rispondere a formali esigenze informative. In questo quadro la creazione di un albo degli stakeholders costituisce il punto di partenza per la strutturazione di un assetto territoriale nel quale i soggetti si riconoscono e legittimano reciprocamente.</p>	Creazione di un gruppo di lavoro strutturato	FEBBRAIO	
	Predisposizione di un avviso pubblico che ufficializzi l'apertura della nuova fase di costruzione in comune	MARZO	
	Creazione di occasioni pubbliche nelle quali informare in merito agli obiettivi del Consorzio	APRILE	
	Formalizzazione di rapporti di partnership volti alla comune lettura della situazione locale	GIUGNO	
	Individuazione di primi microprogetti	OTTOBRE	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2013) (a)	Valore atteso (2014) (b)	Valore consuntivo (2014) (c)	Scostamento (d=c-b)
Microprogetti avviati	Progetti avviati in sinergia con associazioni di volontariato o del privato sociale	N.	1	3		

Report al 31/12/2014

3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 I portatori di interessi del CISS CUSIO

L'ambito degli Enti gestori dei servizi sociali è caratterizzato fondamentalmente da una duplicità di riferimenti, per un verso il consorzio si relaziona a livello istituzionale innanzitutto con i comuni consorziati e con i diversi livelli del governo locale e regionale. I contenuti delle interazioni con i primi si sostanziano in indirizzi ed in trasferimenti di risorse economiche, mentre con l'Amministrazione regionale lo scambio da alcuni anni risulta particolarmente impoverito e formale, essendo venuto meno qualsiasi tipo di confronto sui contenuti.

Il secondo ambito di relazioni che vedono il Consorzio coinvolto in modo significativo coinvolge una serie di soggetti del privato sociale e della cooperazione, associazioni di volontariato di matrice religiosa e laica. Tali realtà si pongono come collaboratori su progetti specifici, supportano alcune attività dell'Ente, fornendo importanti contributi operativi. Rispetto a tali interlocutori si ritiene debba essere sviluppato ulteriormente un'attitudine alla lettura comune dei bisogni ed alla condivisione della fase progettuale in una prospettiva di integrazione e di reciproca valorizzazione. I principali stakeholders che intrattengono relazioni stabili con il CISS Cusio sono i seguenti:

Portatore di interesse	Descrizione
COMUNI CONSORZIATI	I 21 comuni consorziati, a fronte di una quota di 32 € per abitante, usufruiscono di tutti i servizi previsti dalla LR n. 1/04, in quanto il CISS Cusio è il solo Ente gestore del VCO ad avere una delega piena dai soci.
ASL VCO	Sulla base di una convenzione prorogata fino al 31.12.2012, i tre Enti gestori del VCO hanno disciplinato i rapporti con l'ASL VCO relativamente ai servizi a valenza socio-sanitaria. La compartecipazione da parte del servizio sanitario al costo di tali servizi avviene al momento sulla base di una quota fissa di 8 € per abitante, in questo modo viene riconosciuto circa il 69 % di quanto sarebbe dovuto sulla base del rendiconto puntuale dei servizi prestati sulla base delle quote LEA.
ENTI GESTORI	CISS Ossola CSSV Verbano Sulla base del vigente Piano di zona, è in atto un processo di progressivo allineamento tra i tre consorzi afferenti all'ASL VCO, per addivenire a livelli di servizio omogenei. I rapporti con ASL VCO per lo sviluppo dell'attività a valenza socio-sanitaria vengono gestiti in piena collaborazione tra i tre Enti gestori. Si persegue inoltre una sempre maggiore condivisione nello sviluppo di progetti comuni, anche finalizzati al "found raising", e nell'interlocuzione con soggetti istituzionali quali la Provincia e la Regione, La collaborazione si sviluppa anche in ambito formativo, con

Portatore di interesse	Descrizione
	<p>l'obiettivo di promuovere ulteriormente l'omogeneità operativa.</p> <p>CISS Borgomanero Scambio e confronto sulle metodologie ed interventi in ambito di inserimento lavorativo disabili.</p> <p>Con altri Enti gestori piemontesi sono in atto scambi di informazioni ed esperienze.</p>
PROVINCIA DEL VCO	<p>Partner privilegiato con compiti di definizione e supporto, per le proprie competenze, nella progettazione degli interventi finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone disabili (protocollo di intesa per l'attuazione del processo d'inserimento lavorativo di soggetti disabili ex L.68/99), delle persone in situazione di svantaggio e più in generale per le politiche sociali (Piani di Zona).</p> <p>Gestione diretta di progetti "Fondo Regionale Disabili"</p>
PROVINCIA DI NOVARA	<p>Attraverso apposita convenzione due educatrici SIL si occupano dell'inserimento lavorativo dei disabili L. 68/99.</p>
UTENTI E LORO FAMIGLIE	<p>L'utenza del Consorzio è rappresentata da individui e famiglie che presentano forme di disagio sociale, economico, legate a carenze personali, a situazioni critiche del nucleo familiare, ad immigrazione, alla presenza di patologie invalidanti legate all'età avanzata o a forme di disabilità. Gli interventi si articolano generalmente nell'accoglienza, nell'orientamento e, se necessario, nella presa in carico da parte del servizio sociale professionale.</p>
TERZO SETTORE	<p>Gestione di progetti condivisi (es. Laboratorio Fuoriorario) e collaborazione (consulenza/sostegno) finalizzati principalmente a progetti di integrazione lavorativa di soggetti svantaggiati.</p> <p>Coop Il Sogno Coop Risorse</p>
VOLONTARIATO	<p>Numerose associazioni del volontariato sono coinvolte nella rete di supporto con i servizi dell'Ente e collaborano nelle forme più varie attraverso iniziative autonome o inserendosi in attività promosse e gestite dal CISS.</p> <p>In alcuni casi i rapporti sono formalizzati attraverso convenzioni apposite (Auser, San Vincenzo di Omegna), in altri casi la cooperazione si realizza intorno ad iniziative specifiche (AGESCI, Caritas).</p> <p>E' presente ed in espansione anche il fenomeno del volontariato individuale, disciplinato da apposito regolamento.</p>
SERVIZI PRIVATI	<p>Contatti per: valutazione segnalazioni, richiesta informazioni, consulenza, condivisione interventi.</p> <p>Utilizzo servizi/prestazioni</p> <p>Associazione Centri del VCO Comunità mamma/bambino Casa Piccolo Bartolomeo di Borgomanero</p>

Portatore di interesse	Descrizione
ISTITUTI SCOLASTICI	Il Consorzio fa parte del Gruppo di coordinamento istituito presso l'Ufficio scolastico provinciale, che si occupa dell'organizzazione dei servizi legati all'inserimento scolastico di alunni disabili. Esiste inoltre uno scambio reciproco di informazioni relative ai servizi erogati, valutazione e segnalazione di situazioni a rischio, progetti condivisi (v. progetto Ponte).
AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Verifica e controllo situazioni segnalate: indagine sociale, esecuzione provvedimenti e prescrizioni; relazione sociale.
AZIENDE	Monitoraggio/mediazione inserimenti lavorativi per persone disabili o persone in stato di disagio sociale. Una serie di aziende sono partner consolidati nell'attività del Laboratorio protetto "Fuori orario", in quanto fornitori di lavori di montaggio e confezionamento.

3.2 I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi attivati

Il consorzio individua tra le proprie strategie di fondo lo sviluppo di un sistema di relazioni consolidate e strutturate, non solo con i soggetti istituzionali con i quali condivide interventi e servizi, ma soprattutto con la pluralità di voci della comunità che caratterizzano una ricchezza del nostro territorio e si pongono in modo più o meno esplicito come interlocutori naturali al momento della lettura dei bisogni, della definizione delle politiche sociali, della progettazione degli interventi. Si intende pertanto intraprendere un percorso volto alla realizzazione di un "welfare di comunità" dove la dinamica relazionale non vede il servizio pubblico in una posizione autoreferenziale e sovraordinata rispetto ai propri interlocutori, ma impegnato in un confronto circolare costante con le realtà del territorio, disponibile ad accogliere ogni contributo pur nella consapevolezza dei limiti e delle fragilità di ciascuno.

3.3 La giornata della trasparenza

La giornata della trasparenza coincide con l'appuntamento annuale dell'ente in occasione della Conferenza dei Servizi. In quella sede vengono presentate agli stakeholder le valutazioni degli obiettivi riferiti all'anno precedente, i risultati dei questionari di soddisfazione dell'utenza e gli obiettivi per l'anno in corso.

La giornata della trasparenza si svolge entro la primavera di ogni anno.

4 Processo di attuazione del Programma

4.1 Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal Direttore-Segretario, in qualità di Responsabile per la trasparenza e dalla Struttura tecnica di supporto, come di seguito individuata:

Tab. 6 – Struttura tecnica di supporto

Area	Soggetti coinvolti
Attività amministrative e contabili di supporto	Serena Lodetti
“	Elena Antonioli
“	Valentina Temistocle
Servizi socio-assistenziali per persone in difficoltà e per le loro famiglie	Elena Gioncada
“	Luisanna Cavestri
“	Franca Roda Balzarini
Servizi di prevenzione e riabilitazione	Giulia Foti

I responsabili apicali dell'ente, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13.

Le funzioni dei responsabili apicali sono specificate nel Par. 0.

I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13).

4.1.1 Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza del CISS Cusio è individuato nel Direttore-Segretario

Il Responsabile per la Trasparenza è stato nominato con Decreto del Presidente n. 2/2013, consultabile al seguente link: www.cisscusio.it/amministrazione-trasparente.html

Contatti:

- Tel.: 0323 63637
- Mail: omegna@cisscusio.it

Le funzioni del Responsabile per la trasparenza sono le seguenti:

- predisporre e monitorare il Piano Triennale della Trasparenza;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente;
- svolgere attività di interfaccia tecnica tra l'OIV e la Direzione;

- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4.1.2 Struttura tecnica di supporto

La struttura tecnica di supporto è individuata alla tab. 6: essa fornisce in stretto raccordo con il Responsabile per la trasparenza supporto all'OIV e funge da "Interfaccia tecnica" tra l'OIV e il dirigente nell'ambito del processo di misurazione e valutazione, interagendo con le diverse unità organizzative e, in particolare, con quelle coinvolte nella pianificazione strategica e operativa, nella programmazione economico finanziaria e nei controlli interni.

4.1.3 Il raccordo con le Aree apicali

In materia di trasparenza i Responsabili di servizio rispondono al Responsabile della trasparenza nelle materie di loro competenza e indicate nello schema contenuto nel Programma triennale della trasparenza:

INFORMAZIONI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ELABORAZIONE
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	art. 10 comma 10 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA CORRUZIONE	art. 43 comma 1 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
REGOLAMENTI	-	SEGRETERIA
OIV	art.10, comma 8 lett.c - D.lgs 33/2013	SEGRETERIA
ATTESTAZIONI OIV	delibera CIVIT n. 71/2013	SEGRETERIA
RETRIBUZIONI E CV ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	art. 10 comma 8 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
ARTICOLAZIONE UFFICI	art. 13 lettera b - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
SEDI TERRITORIALI	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
RECAPITI - TELEFONO	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
ELENCO CONSULENTI E COLLABORATORI	art. 15 lettera d - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
RETRIBUZIONE E CV DIRIGENTE	art. 10 comma 8 lettera d - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CODICE DI COMPORTAMENTO	art. 55 - D.lgs. 165/2001	PERSONALE
CV POSIZIONI ORGANIZZATIVE	art. 10 comma 8 lettera d - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI DIPENDENTI	art. 18 D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	art. 21 comma 2 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	art. 21 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE

INFORMAZIONI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ELABORAZIONE
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	art. 17 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CONTO ANNUALE DEL PERSONALE E SPESE PERSONALE TEMPO IND.	art. 16 comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
TASSI ASSENZA PRESENZA	art. 16, comma 3 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
ORGANIGRAMMA	art. 13, lettera c - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
PROCEDURE CONCORSUALI ATTIVE	art. 19 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
PROCEDURE CONCORSUALI SCADUTE	art. 19 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
PIANO DELLE PERFORMANCE	art. 10, comma 8 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
RELAZIONE DELLE PERFORMANCE	art. 10, comma 8 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
DATI E AMMONTARE DEI PREMI	art. 20 comma 1, 2, 3 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
BENESSERE ORGANIZZATIVO	art. 20, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
RESPONSABILI ED ELENCO DEI PROCEDIMENTI	art. 35, lettera c - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDURALI	art. 24, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI E DELL'ACCESSO AI DOC. AMM.VI	art. 35, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
GARE APERTE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
GARE CHIUSE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
ESITI GARE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
ELENCO CONTRATTI PUBBLICI LAVORI SERVIZI FORNITURE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO	art. 26 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
TABELLE BENEFICIARI PER CONTRIBUTI, SUSSIDI, SOVVENZIONI ECONOMICHE	art. 26, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
ALBO DEI BENEFICIARI PER CONTRIBUTI, SUSSIDI, SOVVENZIONI ECONOMICHE	art. 26, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
PATRIMONIO IMMOBILIARE	art. 30 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	art. 30 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
BILANCI DI PREVISIONE ANNUALE, PLURIENNALE, RPP, CONTO E RELAZIONE DEL BILANCIO	art. 29 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
SERVIZI EROGATI	art. 32 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
COSTI CONTABILIZZATI	art. 32, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	art. 32, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
PAGAMENTI	art. 33 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA

INFORMAZIONI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ELABORAZIONE
NOME DEL TITOLARE IN CASO DI INERZIA - DATI RECAPITO	art.2 comma 9bis L.241/90	SEGRETERIA
PIANO PARI OPPORTUNITA'	art 48 D.lgs 198/2006	PERSONALE
FLOTTA AUTO	Direttiva 6/2001 Presidenza	RAGIONERIA
PROCEDIMENTO ACCESSO CIVICO	D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
RESPONSABILE POTERE SOSTITUTIVO	art. 2 commi 8 - 9 - L. 241/90	SEGRETERIA

4.2 Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione vengono certificati dall'OIV sulla base delle risultanze della griglia di mappatura strutturata sulla base dell'Allegato 1 alla Del. 50/13, secondo le scadenze previste dalla normativa.

4.3 Monitoraggio ed audit

4.3.1 La gestione dei flussi informativi

La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato.

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

4.3.2 Il monitoraggio interno

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere stabilmente *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Il Responsabile della Trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità:

- verifiche in corso d'anno;
- monitoraggio e report.

Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13.

Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate.

4.3.2.1 Verifiche in corso d'anno

Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e dal presente piano vengono effettuate semestralmente dal Responsabile della trasparenza, coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Delle operazioni viene redatto apposito verbale trasmesso all'OIV.

4.3.2.2 Monitoraggio e report

Il Responsabile per la trasparenza, entro il 20 gennaio di ogni anno, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'ANAC. Delle operazioni viene redatto verbale che viene trasmesso all'OIV per la prevista attestazione.

4.3.2.3 Segnalazione

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

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

4.3.3 L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione

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

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

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale, entro il 31/1 dell'anno successivo all'oggetto di verifica.

L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'Organismo indipendente di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la Trasparenza o delle segnalazioni pervenute dall'ANAC o dai cittadini.

L'OIV rilascia la propria attestazione in forma scritta trasmessa al Responsabile per la Trasparenza via posta elettronica certificata, al fine di garantire data certa.

4.3.4 La rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"

In sede di prima applicazione l'Ente si impegna a rilevare le statistiche che evidenzino l'entità dell'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei cittadini indicando gli accessi al sito ed ai link specifici.

4.4 L'accesso civico

4.4.1 La procedura di accesso civico

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

A CHI RIVOLGERSI

Ufficio Segreteria – Via Cattaneo, 6 – Omegna

Tel. 0323 63637 – Fax 0323 63485

omegna@cisscusio.it

Dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile per la Trasparenza – Dr. Angelo Barbaglia

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

30 GIORNI

MODALITA' DELLA PROCEDURA

1. Il cittadino presenta la richiesta di accesso civico al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente;
 - a. tramite posta elettronica all'indirizzo: omegna@cisscusio.it
 - b. tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: ciss-cusio@pec.it
 - c. tramite posta ordinaria indirizzata alla sede del Consorzio in Omegna, via Cattaneo, 6
 - d. tramite fax al n. 0323 – 63637
 - e. direttamente presso l'ufficio protocollo del Consorzio – in Omegna, via Cattaneo, 6
2. Il responsabile per la trasparenza attiva una segnalazione ai sensi dell'art. 43, cc. 3 e 5 del D.Lgs. 33/13;
3. Il responsabile per la trasparenza deve rispondere al cittadino entro 30 gg. verifica se l'atto o documento o informazione è correttamente pubblicato ed aggiornato;
 - a. se non è pubblicato, o aggiornato, ne dispone la pubblicazione ed effettua apposita comunicazione al cittadino indicando il link del sito al quale può richiedere l'atto, informazione o documento richiesto;
 - b. se è correttamente pubblicato ed aggiornato, comunica comunque al cittadino indicando il link del sito al quale può richiedere l'atto, informazione o documento richiesto.
4. Se il responsabile per la trasparenza non risponde entro 30 gg., il cittadino può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo. Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@cisscusio.it oppure inviate per posta o consegnata a mano all'ufficio protocollo del CISS Cusio, via Cattaneo, Omegna;
5. Per tutelare il diritto all'accesso civico, il cittadino può rivolgersi al TAR secondo le modalità previste dal codice del processo amministrativo (cfr. art. 5 D.lgs 33/13 in merito).

PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

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

4.4.2 Gli esiti degli accessi civici

A regime l'Ente si impegna a rendere conto delle procedure di Accesso civico verificatesi nell'anno precedente, quante sono state, su quali tematiche e quali esiti hanno prodotto