



C.I.S.S.

CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

zona CUSIO-OMEGNA

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

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

C.F./P.I. 01608900039

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2017 – 2019

Adottato con Del. 25 gennaio 2017

Sommario

INTRODUZIONE	5
1.1 Il contesto normativo	5
1.2 I destinatari della normativa anticorruzione	6
1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	7
1.4 Il Programma per la trasparenza e l'integrità	8
2 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSORZIO	10
2.1 RIPARTO FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE	11
2.1.1 Organo d'indirizzo	11
2.1.2 Responsabile della prevenzione dalla corruzione e della trasparenza (RPCT)	11
2.1.3 Organismo Indipendente di Valutazione	12
2.1.4 Dipendenti dell'Amministrazione	12
2.1.5 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	12
2.2 Elementi essenziali del PTPCT del CISS Cusio	13
2.2.1 Gestione del rischio	13
3 ANALISI DEL CONTESTO	14
3.1 Il contesto esterno	14
3.2 Il contesto interno	15
3.2.1 Il livello organizzativo	15
3.2.2 Le politiche	16
4 LE PROCEDURE	18
4.1 Le fasi e gli attori coinvolti	18
4.2 Le procedure di definizione e aggiornamento	19
4.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi	20
4.4 Il raccordo con le aree apicali	21
5 ANALISI DEI RISCHI	22
5.1 Aree di rischio	22
5.2 Attori interni all'amministrazione	22

5.3	Comunicazione dei contenuti del Piano	23
5.4	Metodologia	23
5.4.1	L'identificazione del rischio	23
5.4.2	L'analisi del rischio	23
5.4.3	La ponderazione del rischio	24
5.4.4	Il trattamento	24
6	LE MISURE DI CONTRASTO	26
6.1	Trasparenza e integrità	26
6.2	Codice di comportamento	26
6.3	Rotazione del personale	27
6.4	Attività ed incarichi extraistituzionali	28
6.5	Conferimento incarichi	28
6.6	Protocolli di legalità per gli affidamenti	28
6.7	Ricorso all'arbitrato	29
6.8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	29
6.9	Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi	29
6.10	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	30
6.11	Formazione del personale	31
6.12	Promozione della cultura della legalità	31
7	OBIETTIVI OPERATIVI	33
7.1.1	Cartella sociale on-line	33
7.1.2	Accesso civico generalizzato	34
7.1.3	Trasparenza 2.0	35
8	L'ACCESSO CIVICO	36
8.1	L'accesso civico generalizzato	36
8.1.1	Caratteristiche	36
8.1.2	Procedura	37
8.2	L'accesso civico semplice	37
8.2.1	La procedura	38
8.2.2	Gli esiti degli accessi civici	38
9	MONITORAGGIO ED AUDIT	39
9.1	La gestione dei flussi informativi	39

9.2	Il monitoraggio interno	39
9.2.1	Verifiche in corso d'anno	39
9.2.2	Monitoraggio e report	39
9.2.3	Segnalazione	40
9.2.4	L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione	40
10	TABELLE ALLEGATE	41

1.1 Il contesto normativo

La legge 190/2012, entrate in vigore il 28 novembre 2012, anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D. lgs 14 marzo 2013 n. 33 “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità”
- D. lgs 8 aprile 2013 n. 39 “ Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Delibera CIVIT n. 72/2013 “Approvazione del Piano nazionale anticorruzione”.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

Da ultimo il D. Lgs. N.97/2016 declina una disciplina tendenzialmente uniforme in indicazioni a misura delle singole tipologie di enti pubblici in una logica di sostegno alla pubblica amministrazione, andando a modificare sia il d.lgs. 97/2016, che il D.Lgs. n. 33/2013.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Il contesto normativo richiamato definisce una strategia nazionale anticorruzione orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

“Se i fatti indicati negli [articolo 318 e 319](#) sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della *“performance”* delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

1.2 I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* approvate con la determinazione n. 8 del 2015.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Ogni amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto *“Responsabile della prevenzione della corruzione”*.

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella legge 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del Responsabile nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'articolo 1 comma 9, lett. c) è disposto che il PTPCT preveda *“obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”*.

Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il PTPCT. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012, come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il PTPC costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti pubblici per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata ad un responsabile interno appositamente nominato.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.. Scegliendo un approccio orientato alla prevenzione del fenomeno corruttivo, che superi le tradizionali misure essenzialmente repressive, ci si pone in linea con una tendenza ormai diffusa ed acquisita a livello europeo, dove la trasparenza diventa la metodologia privilegiata per prevenire i rischi corruttivi attraverso il controllo sociale diffuso.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale definire procedure dettagliate, ma accuratamente articolate in modo da non burocratizzare ed irrigidire l'azione amministrativa che non può perdere di vista l'obiettivo prioritario di garantire servizi efficienti e di qualità.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. Con tale determinazione l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto interno è basata invece sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

La mappatura allegata al presente PTPCT rappresenta una rappresentazione dei processi gestiti dall'Ente riconducibili alle aree di rischio generali. L'estensione dell'analisi alla globalità dei processi sarà oggetto di uno specifico progetto, come dettagliato al punto 4.3.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il piano nazionale 2016, recante una serie di indicazioni di dettaglio frutto della valutazione di un campione di PTPC. L'accento viene posto, tra l'altro su:

- la necessità di fondare le revisioni annuali del Piano su una valutazione approfondita e partecipata della realtà di ciascun ente e del contesto nel quale si trova ad operare,
- la necessità di individuare misure specifiche che impattino in modo concreto sulla struttura organizzativa reale;
- la concentrazione in un'unica figura delle funzioni di responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- l'obbligatoria confluenza in un unico piano delle misure anticorruzione e per la trasparenza;
- la pregnanza del mandato della funzione degli organi di governo e dell'organo di controllo.

1.4 Il Programma per la trasparenza e l'integrità

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione. La legge 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle

libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini). La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Consorzio intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'open government.

Come già detto il presente PTPCT integra in uno strumento unitario il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza e l'integrità, stante la sostanziale identità degli obiettivi perseguiti, dei destinatari individuati e dei soggetti incaricati di portarne ad esecuzione i contenuti, in coerenza con il sistema complessivo di programmazione strategica e operativa dell'Ente.

2 - Organizzazione e funzioni del Consorzio

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 Carpugnino, 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 esercita 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:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. esercitare le funzioni amministrative relative all'autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale;
6. 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;
7. promuovere lo sviluppo di interventi di auto aiuto e favorire la reciprocità tra i cittadini nell'ambito della vita comunitaria;
8. coordinare programmi, attività e progetti dei vari soggetti che operano nell'ambito territoriale di competenza per la realizzazione di interventi sociali integrati;
9. adottare ed aggiornare la carta dei servizi di cui all'articolo 24 della legge regionale 1/2004;
10. 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

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	1
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 momento dell'adozione del presente piano:

- personale di ruolo n. 28 unità
- personale fuori ruolo 0

2.1 RIPARTO FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE

2.1.1 Organo d'indirizzo

Gli Organi di indirizzo e di amministrazione (nel caso del Consorzio si individua il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente) chiamati dalla legge 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- a) individuano il responsabile della prevenzione della corruzione (negli Enti Locali di norma è individuato nel Segretario Generale, nel caso del Consorzio è stato individuato il Direttore-Segretario);
- b) su proposta del responsabile, adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.1.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, individuato dal Presidente del CdA, nei termini previsti dalla legge 190/2012 e s.m.i.:

- a. propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- b. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;

- c. verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d. dispone, ove previsto dal PTPCT, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- e. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f. pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g. trasmette la relazione di cui sopra al CdA;
- h. riferisce sull'attività nei casi in cui il CdA o l'Assemblea dei Sindaci lo richiedano o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- i. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, della Legge n. 20/1994; art. 331 del C.P.P.);
- j. propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Con decreti del Presidente del CdA n. 1/2013 e n. 2/2013, consultabili al sito: www.cisscusio.it/amministrazione-trasparente.html è stato nominato rispettivamente Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza il Direttore-Segretario Dr. Angelo Barbaglia, contatti:

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

2.1.3 Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo indipendente di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- a. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b. verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- c. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);
- d. valida la relazione sulla performance dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse (art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009);
- e. esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento (art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001).

2.1.4 Dipendenti dell'Amministrazione

Tutti i dipendenti:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o al RPCT (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- d. segnalano casi di personale conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del Codice di Comportamento).

2.1.5 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo, i consulenti e il personale operante nei servizi externalizzati:

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b. segnalano le situazioni di illecito (Codice di Comportamento).

2.2 Elementi essenziali del PTPCT del CISS Cusio

Il PTPCT è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il piano stesso contiene inoltre le misure per un'efficace politica di trasparenza dell'ente.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT, e dell'esperienza maturata, il presente PTPCT è stato predisposto con i seguenti contenuti:

- analisi del contesto interno ed esterno nel quale l'Ente si trova ad operare
- individuazione attività a rischio maggiore;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012;
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA);
- individuazione delle misure organizzative per garantire una completa e tempestiva trasparenza circa l'attività del consorzio.

2.2.1 Gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La tabella Analisi dei rischi di fenomeni corruttivi conferma complessivamente l'analisi iniziale elaborata in fase di prima attuazione del Piano, in quanto non risultano emersi nel corso del 2016, così come negli anni precedenti, elementi rilevanti che possano condurre a valutazioni diverse.

3 Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

3.1 Il contesto esterno

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, per la provincia del VCO, risulta quanto segue:

“Nella provincia del Verbano-Cusio-Ossola non sono emerse risultanze comprovanti la stabile presenza di forme di criminalità organizzata di tipo mafioso, ma sono oggetto di costante attenzione elementi di origine calabrese radicati nel territorio.

Al riguardo, l'inchiesta “Maglio 3” conclusa il 27 giugno 2011 aveva reso possibile accertare l'esistenza in Lombardia di una “camera di controllo” che si occupa di coordinare le attività delle componenti 'ndranghetiste presenti anche nella provincia di Verbania.

In particolare, nel territorio si registra l'operatività di propaggini della cosca reggina “Paiamara”. Con riguardo alla criminalità straniera, quella di matrice cinese è dedicata allo sfruttamento della prostituzione di connazionali all'interno di locali o in abitazioni ed al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina; soggetti romeni sono attivi nei reati contro il patrimonio. [...]”

Come si può osservare non risultano evidenze particolari di fenomeni corruttivi ed anche le principali operazioni di polizia riportate dalla relazione stessa non riportano casi afferenti a tale tipologia delittuosa. La maggior parte delle azioni sono indirizzate al contrasto: del traffico di sostanze stupefacenti, dei reati contro il patrimonio e dello sfruttamento della prostituzione.

Da quanto evidenziato non si rilevano in questo territorio situazioni che possano essere assunte come indicatori di un elevato rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Sotto il profilo socio-economico si territorio del VCO si presenta con una situazione di particolare sofferenza per quanto riguarda le opportunità lavorative; l'impoverimento del tessuto industriale, ancora significativo nei primi anni 2000, è stato intaccato in modo estremamente pesante a causa della crisi economica.

I lavoratori dipendenti dell'industria nel periodo 2008/2014 hanno avuto un calo del 24,8 % e del 28,7 nel settore costruzioni, solo parzialmente mitigato da un incremento del settore alberghiero (+ 22,5 %) e ricreativo (+ 18 %). Il saldo occupazionale è comunque in riduzione del 9 %.

La città di Omegna ha avuto una riduzione del 12,5 % degli addetti (- 17 % se si considerano i soli dipendenti).

Interi settori hanno visto un vero tracollo; ad esempio la metallurgia, escluso il casalingo, ha avuto una riduzione di ben il 33 % dei lavoratori dipendenti.

Questi dati, seppur estremamente sintetici, offrono uno spaccato della pesante crisi occupazionale che vede sempre più fasce sociali in difficoltà nel garantire un livello adeguato di vita. Cresce così il senso di precarietà che si trovano a sperimentare anche soggetti che in passato vivevano situazioni di relativo benessere.

Questo porta un incremento della domanda di sostegno economico e di supporto alla ricerca di lavoro, anche in supplenza ai servizi provinciali, vissuti come poco efficaci ed inadeguati a creare soluzioni reali.

3.2 Il contesto interno

3.2.1 Il livello organizzativo

Il CISS Cusio presenta storicamente una struttura poco articolata in quanto la cronica carenza di personale, comporta un rapporto assolutamente sproporzionato operatori/popolazione, largamente inferiore a quello dei consorzi vicini. In tali condizioni tutto il personale tecnico viene impiegato in mansioni operative al servizio dell'utenza, mentre le funzioni amministrative sono concentrate su un ridottissimo organico e tutte le funzioni di coordinamento e responsabilità assommate in capo al Direttore, unico dirigente in servizio presso il consorzio.

I nefasti blocchi posti all'incremento di personale hanno impedito lo sviluppo di un adeguato apparato e l'articolazione dello stesso in livelli gerarchici differenziati. Non sono dunque previste posizioni organizzative, né in ambito tecnico, né in quello amministrativo, e solo recentemente si stanno faticosamente tentando di sviluppare delle specializzazioni in aree funzionali.

Attualmente l'attività consortile si articola in un Programma unico denominato: **“Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali alle persone e alle famiglie”**.

Il programma è articolato in 3 progetti, corrispondente a tre aree funzionali:

1. Attività amministrative e contabili di supporto;
2. Servizi di prevenzione e di riabilitazione;
3. Servizi socio-assistenziali per persone in difficoltà e per le loro famiglie.

Dal punto di vista territoriale i servizi sono allocati in quattro distretti territoriali:

1. Omegna, corrispondente alla sede centrale
2. Armeno
3. Gravellona Toce
4. San Maurizio d'Opaglio.

Presso ciascuna sede è attiva un'équipe territoriale coordinata da un Assistente sociale e composta da Operatrici socio-sanitarie dedite prevalentemente ai servizi domiciliari di lungoassistenza in favore di utenti non autosufficienti e di ADI. Le stesse operatrici svolgono anche attività di supporto ad altri servizi, quali il servizio educativo territoriale.

L'Assistente sociale oltre alla suddetta attività di coordinamento dell'équipe, svolge tutte le attività proprie del segretariato sociale e, più in generale, del servizio sociale professionale.

Le istanze di erogazione delle prestazioni sono generalmente vagliate dal Servizio sociale professionale che svolge un'attività istruttoria articolata che si estende, oltre che all'esame documentale, alle verifiche

domiciliari, che si rivelano spesso essenziali per rilevare la situazione reale al di là degli indicatori tradizionali (ISEE).

Sulla base delle proposte di intervento vagliate dal Servizio sociale professionale, il responsabile dell'adozione del procedimento finale, adotta le proprie determinazioni, sentito il CdA qualora la situazione assuma profili di eccezionalità o vi siano motivate ragioni per derogare ai criteri regolamentarli. La condivisione di tali processi decisionali da parte di una pluralità di soggetti rappresenta un passaggio cardine a garanzia della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Sul territorio sono presenti inoltre due presidi:

1. il Centro diurno socio-terapeutico riabilitativo per persone disabili;
2. l'Appartamento di appoggio al servizio di educativa territoriale minori.

I suddetti servizi sono esternalizzati, mediante gara d'appalto, a cooperativa sociale di tipo A.

3.2.2 Le politiche

Le politiche consolidate perseguite dall'ente in continuità con gli anni precedenti sono riassumibili come segue:

1. sviluppo di servizi ed interventi di carattere socio-sanitario in stretta connessione con i servizi sanitari, attraverso l'utilizzo sistematico di commissioni integrate per la valutazione e presa in carico dei casi (UVG, UMVD), mirando ad intercettare anche bisogni non espressi in chiave preventiva;
2. sviluppo di progetti e prassi comuni con i consorzi dei servizi sociali del Verbano e dell'Ossola, in funzione di un progressivo allineamento delle politiche e dei processi, con conseguente sviluppo di sinergie sempre maggiori, anche in vista di un'ipotetica unificazione degli enti;
3. attivazione di progetti specifici in rete con realtà associative del territorio finalizzati a sviluppare nel tempo consuetudini di rapporti più approfonditi e stabili che configurino un efficace welfare di comunità.

Nel corso dell'anno 2017 il CISS Cusio, relativamente a tali linee strategiche, orienterà la propria azione rispettivamente a:

1. attivare **un processo di riorganizzazione/potenziamento del sistema di assistenza territoriale dedicato alle persone anziane**, in seguito al finanziamento ottenuto dalla Fondazione CARIPLO sul bando "Welfare in azione". Tale processo vedrà la collaborazione con una serie di attori pubblici e privati nel realizzare un sistema di presa in carico e di assistenza che ponga il cittadino "vulnerabile" e la sua famiglia al centro di una rete di attori in grado di fornire un livello di assistenza adeguato ai suoi reali bisogni. Nell'elaborazione di tali risposte collaboreranno soggetti, come le RSA e le associazioni di volontariato, in qualità di partner dotati di pari dignità all'interno di un nuovo modello di governance.
2. approfondire il processo di analisi che consenta ai decisori istituzionali di decidere la **creazione di un unico ente gestore**, coincidente con l'ambito del distretto sanitario, che ha vissuto recentemente il medesimo percorso ed oggi ricomprende il territorio dell'intera ASL VCO. Lo studio di natura tecnica volto ad evidenziare opportunità e criticità di tale obiettivo ha fornito gli elementi di analisi evidenziando rilevanti criticità che dovranno trovare adeguata risposta prima di pervenire ad una decisione in merito. In ogni caso non si può prescindere dal fatto che l'amministrazione regionale ha individuato il nuovo distretto sanitario come ambito ottimale per la programmazione di politiche omogenee e coordinate di natura socio-sanitaria e socio-assistenziale e dal fatto che la stessa amministrazione intende ricondurre a tale livello territoriale anche il centro di coordinamento delle politiche per il lavoro e per la casa, in passato attribuite rispettivamente alla provincia e al comune.

3. **riorganizzare i** singoli servizi per ottimizzare alcuni processi e pervenire ad un più adeguato assetto complessivo delle attività offerte all'utenza, alla luce del nuovo contesto socio-economico e dei nuovi bisogni emersi, attivando la rete della comunità locale.

4 Le procedure

4.1 Le fasi e gli attori coinvolti

La procedura di definizione e di aggiornamento del PTPCT è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati dalla Delibera CIVIT 72/13, la determinazione ANAC n. 12/2015 e la deliberazione ANAC n. 831/2016.

I rischi connessi ai processi gestiti dal Consorzio fanno riferimento alle aree individuate dall'Allegato 2 alla citata delibera CIVIT come di rischio comune ed obbligatorie, che, per quanto concerne il CISS Cusio coprono per l'ente la gran parte delle situazioni che potenzialmente potrebbero essere interessate dal fenomeno corruttivo. Come già annotato nella prima redazione del Piano, si conferma come per un'amministrazione dalle ridotte dimensioni e dal limitato budget quale il CISS Cusio, le aree non ricomprese nelle aree analizzate abbiano un rilievo del tutto marginale.

Si riporta di seguito lo scheda sintetica delle attività previste dal PTPC, con l'indicazione dei soggetti deputati alla loro attuazione.

Fasi	Soggetti attuatori
Mappatura processi significativi	Direttore e referenti dei servizi
Individuazione degli eventi rischiosi	Uffici dell'amministrazione
Analisi del rischio	RPCT Struttura tecnica di supporto
Ponderazione del rischio	RPCT Struttura tecnica di supporto
Trattamento del rischio	RPCT Struttura tecnica di supporto Uffici dell'Amministrazione
Monitoraggio	RPCT OIV Consiglio d'Amministrazione

Nella seguente tabella sono indicati gli operatori che compongono la Struttura tecnica di supporto (STS) che, in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione, aggiorna l'analisi dei rischi e collabora all'attuazione del PTPCT.

Area	Struttura tecnica di supporto
Attività amministrative e contabili di supporto	Serena Lodetti
Servizi socio-assistenziali per persone in difficoltà e per le loro famiglie	Luisanna Cavestri
Servizi di prevenzione e riabilitazione	Giulia Foti

4.2 Le procedure di definizione e aggiornamento

La procedura di definizione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità 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.

La **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** seguente illustra nel dettaglio la procedura di definizione e aggiornamento del PTPCT.

Fase	Attività	Attori coinvolti	Tempi
Attuazione	Attuazione delle misure in materia di trasparenza ed integrità previste dal PTPCT	<i>Responsabili e dipendenti dell'ente</i>	In corso d'anno
Monitoraggio	Primo monitoraggio	<i>RPCT</i>	30/5
	Secondo monitoraggio	<i>RPCT</i>	30/10
Verifica	Verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi	<i>RPCT Struttura tecnica</i>	15/12
Aggiornamento	Definizione della bozza finale dell'aggiornamento annuale del PTPCT per l'anno successivo.	<i>RPCT Struttura tecnica</i>	31/12
Audit	Audit ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità	<i>OIV</i>	31/1
Approvazione PTPCT	Delibera di adozione del nuovo PTPCT	<i>C.d.A.</i>	31/1
Pubblicazione	Il PTPCT viene pubblicato sul sito web per 20 giorni per eventuali osservazioni	<i>RPCT</i>	10/2
Adozione di eventuali correttivi	Il PTPCT viene emendato qualora si ritenga di recepire le osservazioni che dovessero pervenire	<i>CdA</i>	15/3
Pubblicazione	La nuova versione del PTPCT viene pubblicata in via definitiva nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale	<i>RPCT</i>	31/3

Il presente PTPCT si inserisce organicamente nella programmazione strategica e finanziaria dell'ente, in particolare a livello gestionale si raccorda con il proprio PEG/Piano della performance verrà garantito con le seguenti modalità:

- gli obiettivi, definiti nel PTPCT, di validità triennale, formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio dell'anno precedente, sono adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono recepiti nella documentazione di bilancio, se non ancora approvato, e nel PEG/Piano della performance del medesimo esercizio;
- per la stesura degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene utilizzato il medesimo form adottato per gli altri obiettivi inseriti nel ciclo della 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 dalla Direzione all'OIV, per la redazione delle attestazioni di competenza.

4.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

A partire da un'analisi condotta dalla Struttura tecnica di supporto è stata avviato un coinvolgimento degli stakeholders, nel tentativo di attivare un percorso di lettura comune dei bisogni della società e di valutazione delle attività dell'Ente.

Il percorso si presenta ancora in fase iniziale e dovrà essere al centro dell'attività che impegnerà anche il 2017; si tratta di un'attività che richiede, per essere di qualche utilità, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento. Si ritiene che il lavoro di rete avviato in collaborazione con i consorzi del Verbano e dell'Ossola per la realizzazione di un sistema innovativo di presa in carico dell'utenza anziana, secondo i criteri del welfare di comunità, possa favorire lo sviluppo di relazioni utili anche alle finalità del presente piano.

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 34 € 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.
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 "fund raising", e nell'interlocuzione con soggetti istituzionali quali la Provincia e la Regione, La collaborazione si sviluppa anche in ambito formativo, con l'obiettivo di promuovere ulteriormente l'omogeneità operativa. Con altri Enti gestori piemontesi sono in atto scambi di informazioni ed esperienze.
PROVINCIA DEL VCO	La situazione di grande incertezza circa le prospettive istituzionali della provincia e la pesante riduzione delle risorse economiche a disposizione ha pressoché azzerato le possibilità di collaborazione.
UTENTI E LORO FAMIGLIE	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.
TERZO SETTORE	Gestione di progetti condivisi (es. centro accoglienza profughi) e collaborazione (consulenza/sostegno) finalizzati principalmente a progetti di integrazione lavorativa di soggetti svantaggiati. Coop Il Sogno
VOLONTARIATO	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. In alcuni casi i rapporti sono formalizzati attraverso convenzioni apposite (Auser), in altri casi la cooperazione si realizza intorno ad iniziative specifiche (Caritas, San Vincenzo). E' presente ed in espansione anche il fenomeno del volontariato individuale, disciplinato da apposito regolamento.
SERVIZI PRIVATI	Contatti per: valutazione segnalazioni, richiesta informazioni, consulenza, condivisione interventi. Utilizzo servizi/prestazioni Associazione Centri del VCO Comunità mamma/bambino Casa Piccolo Bartolomeo di Borgomanero
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.

4.4 Il raccordo con le aree apicali

In materia di trasparenza il personale preposto ai singoli servizi risponde al Responsabile della trasparenza nelle materie di propria competenza secondo lo schema riportato all'allegata tabella 4.

5 Analisi dei rischi

5.1 Aree di rischio

I processi a più elevato rischio di corruzione rilevabili all'interno del CISS Cusio sono principalmente riconducibili alle aree comuni e obbligatorie individuate dall'allegato 2 della delibera CIVIT n. 72/2013 e segnatamente:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In ottemperanza a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015, oltre alle aree sopra individuate devono essere necessariamente soggette a verifica le aree relative a:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Queste aree, assieme a quelle precedenti definite "obbligatorie", vengono denominate "aree generali"; per quanto concerne il CISS Cusio i processi monitorati fino a questa fase, in quanto teoricamente a rischio maggiore, rientrano in tali aree.

Si prevede il completamento del monitoraggio esteso a tutti i processi nel 2017, in tale contesto si procederà all'eventuale individuazione di ulteriori "aree specifiche" di rischio, anche se fin d'ora si può affermare che si tratta di processi del tutto marginali; tali approfondimenti verranno recepiti nelle future revisioni del presente piano.

La tabella allegata sub (A) riporta i processi considerati potenzialmente a rischio per ciascuna area e le misure di dettaglio previste per la riduzione del rischio.

5.2 Attori interni all'amministrazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza (Dottor Angelo Barbaglia), hanno partecipato alla stesura del PTPCT i componenti della struttura tecnica di supporto.

5.3 Comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso incontri pubblici, che vedranno il coinvolgimento della rete associativa e del terzo settore presente sul territorio.

5.4 Metodologia

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è consistita nel prendere in considerazione ciascuna attività, processo o fase di processo mappati, attraverso i seguenti tre step: identificazione, analisi e ponderazione del rischio. A questa fase conoscitiva segue la fase vera e propria di gestione del rischio, che si esplica in un'azione di trattamento dello stesso attraverso misure opportunamente individuate.

5.4.1 L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando l'assenza di passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'apparato amministrativo;
- applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

5.4.2 L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

La tabella allegata sub (A) riporta l'analisi dei rischi estesa a processi ulteriori rispetto a quanto riportato dal precedente piano e aggiorna le proposte di misure per il trattamento del rischio per il triennio di competenza del presente PTPC.

5.4.2.1 Valutazione della probabilità

La ponderazione dei criteri per stimare la “*probabilità*” che la corruzione si concretizzi è stata articolata come segue:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il “gruppo di lavoro” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media aritmetica finale tra gli indici attribuiti a ciascuno dei sei criteri sopra evidenziati relativo ad un processo, rappresenta la “stima della probabilità” del verificarsi del fenomeno corruttivo.

5.4.2.2 Stima del valore dell’impatto

L’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto”, quindi le conseguenze di potenziali episodi di malaffare.

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media aritmetica finale misura la “**stima dell’impatto**”.

5.4.3 La ponderazione del rischio

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere la valutazione complessiva, che esprime il livello di rischio del processo nella sua globalità.

L’utilizzo dei criteri e dei relativi punteggi di cui al citato allegato 5 del PNA, comporta che il livello di rischio possa assumere un valore compreso tra 0 e 25. Sulla base di riferimenti di letteratura si possono, all’interno di tale intervallo, individuare i seguenti quattro range:

- Da 0 a 5 – livello di rischio nullo o trascurabile
- Da 5,1 a 10 – livello di rischio medio
- Da 10,1 a 18 – livello di rischio rilevante
- Da 18,1 a 25 – livello di rischio critico.

5.4.4 Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto vengono individuate misure organizzative volte a neutralizzare o almeno contenere il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPCT contiene anche l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del presente PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente Piano relativamente alla realtà del CISS Cusio sono descritte nel paragrafo successivo.

6 Le misure di contrasto

Le misure sottoelencate assumono carattere generale ed obbligatorio, in quanto sono previste da precise disposizioni normative e sono orientate ad un'azione preventiva che incide su elementi di fondo che interessano la globalità dei processi gestiti dall'ente. Esse vanno ad aggiungersi alle misure specifiche programmate in relazione ai singoli rischi censiti all'interno dell'analisi dei processi, come riportati dalle tabelle alle pagine precedenti.

6.1 Trasparenza e integrità

Come già detto, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è diventato per obbligo normativo parte del Piano di prevenzione della corruzione, che nel suo complesso è ora chiamato a prevenire i fenomeni corruttivi anche attraverso la trasparenza e l'apertura alla realtà del territorio.

L'insieme di adempimenti e di procedure organizzative previste dal PTPCT nella sua globalità è finalizzato ad attuare processi tra di loro integrati volti a determinare una gestione trasparente, efficiente e orientata ai bisogni della persona-

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 di strumenti legati al controllo di gestione e alla documentazione programmatica legata al bilancio in generale ed al PEG, a sua volta integrato con il Piano della performance. Lo sviluppo, all'interno del ciclo della performance, di obiettivi di trasparenza e di integrità, rappresenta il percorso prioritario che verrà seguito dal presente programma con l'obiettivo di dare senso e spessore alle iniziative di trasparenza.

In data 28 dicembre 2016 ANAC approva in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

6.2 Codice di comportamento

L'Amministrazione consortile ha adottato il Codice di comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165" con deliberazione CdA n. 11 del 26/2/2014. Tale strumento è caratterizzato da un approccio concreto, tale da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici estende il proprio ambito di applicazione non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o

incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Per quanto attiene alle denunce delle violazioni del Codice, trova applicazione l'art. 55^{bis}, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

6.3 Rotazione del personale

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della limitata entità dei livelli di rischio censiti, si ritiene di confermare che la misura della rotazione del personale addetto ai singoli procedimenti verrà riservata alle aree a rischio di corruzione rilevante e critico, in quanto rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, ma presenta indubbe difficoltà pratiche, soprattutto nei casi, come quello del CISS Cusio, in cui la presenza di un solo dirigente e la ridotta dotazione di personale rende difficilmente attuabili alternanze di soggetti diversi con professionalità fungibili, che nel caso del CISS Cusio non sono presenti.

L'attuazione della misura comporta che:

- siano attuate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio rilevante e critico di corruzione. Relativamente a tali attività, la soluzione, qualora non siano individuabili soluzioni basate su risorse interne, potrà essere attuata tramite il convenzionamento ex art 30 del D.Lgs. 267/2000, con uno o più Consorzi o Comuni operanti nelle aree limitrofe al CISS Cusio.
- la presidenza delle Commissioni di appalto e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, siano soggetta alle normative del nuovo codice degli appalti (D. Lgs. n. 50/16) ed alle successive determinazioni ANAC in materia di responsabile del procedimento, tenuto conto che, come previsto dal PTPC 2016, il consorzio ha aderito alla centrale di committenza presso il comune di Verbania, che si occuperà delle procedure relative ad affidamenti di servizi superiori ai 40.000 €.
- ogni singola tornata di gara, coinvolga in primis i dipendenti del Consorzio, quelli degli Enti Convenzionati e di altri Enti laddove vi siano soggetti disponibili, in ogni caso tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Saranno comunque esclusi dalle commissioni i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP, in qualità di presidente della commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari.

6.4 Attività ed incarichi extraistituzionali

Come previsto dalla prima edizione del PTPC, il Regolamento consortile sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato oggetto di significative rivisitazioni al fine di prevedere regole volte ad evitare il rischio dell'insorgenza di conflitti d'interesse che possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e facilitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Le modifiche apportate sono state comunicate alla Corte dei conti per le verifiche di competenza.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente (Titolo II-Comportamenti trasversali –Art. 4 Incarichi di collaborazione extra-istituzionali con soggetti terzi).

6.5 Conferimento incarichi

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, di propria iniziativa o su mandato del Presidente del CdA, può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità.

6.6 Protocolli di legalità per gli affidamenti

I *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

E' intenzione dell'ente di elaborare protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

6.7 Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

6.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati in virtù dei citati poteri.

Al momento non vi sono situazioni riconducibili alle casistiche sopra evidenziate.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.

6.9 Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

6.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, deve trovare nell'Ente adeguata tutela. In particolare deve essere garantito:

- anonimato;
- assenza di discriminazione nei confronti del denunciante;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Il segnalante può proporre la propria segnalazione per iscritto con lettera cartacea o e-mail al Responsabile della prevenzione della corruzione oppure, in alternativa, al Presidente del Consiglio d'Amministrazione. Entrambi sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e informano il Consiglio d'Amministrazione, senza ritardo, senza rivelare, se non strettamente indispensabile, l'identità del segnalante.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- contestazione dell'addebito disciplinare fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- contestazione fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione. Il responsabile accertata la sussistenza della circostanza segnalata:
 - valutare l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione. L'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Le già citate modifiche apportate al Regolamento consortile sull'ordinamento degli uffici e dei servizi hanno recepito gli orientamenti di cui al presente punto.

6.11 Formazione del personale

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L'Ente ha avviato tale attività formativa adottando un piano formativo per gli anni 2014/15 appositamente dedicato, specificando i contenuti formativi destinati alle diverse categorie funzionali di personale. Le attività formative sono state regolarmente avviate nel corso del 2014, parte attraverso sessioni in house e parte attraverso appositi sussidi di e-learning.

Nel primo quadrimestre del 2017 verrà ripresa l'attività formativa che non è stato possibile erogare durante lo scorso anno per motivi contingenti, completandola con gli aggiornamenti inerenti la recente novellazione normativa.

OBIETTIVO: formazione di base di tutto il personale	
• DESTINATARI: tutto il personale dell'ente • DURATA: 4 ore • FORMATORE: formatore interno e/o e-learning	PROGRAMMA: • il fenomeno corruttivo e la legge 190/2012 e s.m.i.; • il PTPCT • le misure di prevenzione: trasparenza, codice etico e di comportamento, formazione, riduzione della discrezionalità; • le misure di repressione: aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; • le nuove forme di responsabilità davanti alla Corte dei conti • modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione; • aggiornamento in materia di trasparenza.

Negli anni successivi verranno organizzati interventi formativi sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati dal personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

6.12 Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione ha avviato e svilupperà anche nel triennio di competenza del presente piano forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di stakeholders.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti di associazioni tramite somministrazione di questionari.

Sarà cura dell'ente predisporre un'apposita funzionalità del sito internet istituzionale che consenta un'agevole inoltro di segnalazioni volte al miglioramento dei servizi che alla rappresentazione di situazioni di probabile insorgenza di fenomeni corruttivi.

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

La creazione nel sito web consortile di una pagina dedicata alla raccolta da parte dell'utenza di segnalazioni relative a fatti corruttivi o consigli per migliorare il sistema di prevenzione rappresenta un passo importante per rendere effettivo il controllo sociale diffuso sull'attività dell'ente.

Inoltre la modalità partecipativa di approvazione del presente Piano, soggetta ad una pubblicazione di 20 giorni prima di una seconda lettura da parte dell'organo deliberante, favorisce il coinvolgimento di tutti coloro che desiderano contribuire in questo processo di legalità.

7 Obiettivi operativi

Per il biennio 2016/17 il consorzio è impegnato a perseguire i seguenti obiettivi operativi rilevanti in materia di trasparenza:

- a. Adeguamento del sito internet istituzionale attraverso interventi che migliorino l'accessibilità e la leggibilità della sezione "Amministrazione trasparente" e consentano una interattività immediata da parte dell'utenza.
- b. Completamento e ottimizzazione del sistema informativo, comprensivo di cartella sociale; in tale modo si ritiene di superare alcune criticità nell'ottenere una pubblicazione tempestiva dei dati rilevanti e il flusso informativo tra l'istruttoria sociale e la gestione amministrativa del processo acquisirebbe carattere di maggior precisione e risulterebbe totalmente monitorabile.
- c. Adeguamento normativo interno e organizzativo alle innovazioni normative intervenute nel corso del 2016.

Gli obiettivi sopradescritti verranno declinati come dettagliato nei seguenti paragrafi.

7.1.1 Cartella sociale on-line

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	Dr. Angelo Barbaglia

Finalità 2017– 2018	Ottimizzazione del sistema informativo
----------------------------	--

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
Si intende informatizzare la cartella sociale, superando l'esperienza non soddisfacente del gestionale ASTER. Sulla base delle schede di mappatura dei processi verrà individuato/sviluppato un applicativo che consenta di gestire la cartella on line e di gestire i processi di produzione dei servizi, tenendo traccia delle singole fasi e agevolando la produzione di report per il controllo di gestione tempestivi.	Attivazione di un gruppo di lavoro che rappresenti tutti i settori professionali	ottobre 2016	
	Analisi di soluzione sw già attive presso altri enti gestori	dicembre 2016	
	Individuazione della modalità di acquisizione e acquisto	aprile 2017	
	Installazione e prima formazione del personale	settembre 2017	
	Attivazione del sistema a regime	dicembre 2017	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2016) (a)	Valore atteso (2017) (b)	Valore consuntivo (2017) (c)	Scostamento (d=c-b)
Cartelle gestite	Cartelle gestite informaticamente nell'anno 2017	N	0	200		

7.1.2 Accesso civico generalizzato

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	Dr. Angelo Barbaglia

Finalità 2017– 2019	Adeguamento del sistema alle nuove disposizioni normative
----------------------------	---

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
Con l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, da parte del D. Lgs. N. 97/16, l'ente si trova a dover rivedere l'apparato regolamentare per dare attuazione pratica a tale misura. Occorre in particolare che, in considerazione del fatto che i servizi trattano comunemente informazioni particolarmente sensibili, si addivenga ad un'adeguata delimitazione delle materie escluse dall'obbligo di consentire l'accesso generalizzato. A tal proposito si ritiene utile predisporre una regolamentazione omogenea su un territorio il più vasto possibile, quanto meno provinciale se non regionale, per linearità e coerenza verso il pubblico.	Creazione di un gruppo di lavoro composto da rappresentanti del Servizio sociale e della struttura amministrativa	marzo	
	Valutazione congiunta con i consorzi del VCO per verificare la fattibilità di un lavoro unitario	aprile	
	Valutazione congiunta con il coordinamento regionale enti gestori	aprile	
	Realizzazione di una bozza di regolamento	maggio	
	Approvazione regolamento	giugno	
	Eventuale adeguamento del sito web	settembre	

Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2016) (a)	Valore atteso (2017) (b)	Valore consuntivo (2017) (c)	Scostamento (d=c-b)
Creazione pagine web per raccolta istanze	Pagine interattive per l'inoltro di segnalazioni o istanze	N	0	2		

7.1.3 Trasparenza 2.0

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	Dr. Angelo Barbaglia

Finalità 2017– 2018	Adeguamento del sistema alle nuove disposizioni normative
----------------------------	---

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
Con l'entrata in vigore del D. Lgs. N. 97/16 e delle linee guida ANAC delibera n. 1310 del 28-12-2017 si impone una rivisitazione delle procedure preposte alla pubblicazione dei dati previsti e una revisione dell'area dedicata all'Amministrazione trasparente al fine di migliorarne l'accessibilità e la leggibilità.	Analisi delle innovazioni normative che vanno implementate attraverso modifiche procedurali e software	marzo	
	Analisi delle soluzioni tecniche che garantiscano migliore accessibilità e funzionalità	giugno	
	Individuazione della modalità di acquisizione e acquisto	luglio	
	Installazione e prima formazione del personale	settembre	
	Attivazione del sistema a regime	dicembre	

Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2016) (a)	Valore atteso (2017) (b)	Valore consuntivo (2017) (c)	Scostamento (d=c-b)
Indicatori gestiti	Indicatori sintetici ed analitici di bilancio	N	20	50		
Tempo medio di accesso ai dati di Amministrazione trasparente		secondi	60	30		

8 L'accesso civico

8.1 L'accesso civico generalizzato

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013; in particolare, le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 al D.Lgs. n. 33/2013 particolare attenzione va dedicata alla riformulazione dell'accesso civico, consistente nell'introduzione, in aggiunta al preesistente, che permane invariato, un istituto del tutto nuovo (cd. "accesso civico generalizzato").

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. n. 97/2016, *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Secondo l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016, *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

8.1.1 Caratteristiche

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa (accesso civico nella precedente accezione che definiamo "semplice"), viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le Pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dall'art. 6, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 97/2016, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 37 del D.Lgs. n. 97/2016, inoltre, *"il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico (sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria dello Stato; conduzione di indagini su reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive);
- evitare un pregiudizio ad interessi privati (protezione dei dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali).

L'accesso civico è escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990.

8.1.2 Procedura

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico generalizzato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Tale istanza deve essere proposta per iscritto, anche telematicamente, indirizzando una mail certificata o utilizzando l'apposita pagina interattiva presente sul sito istituzionale:

- a. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b. al RCPT (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

I recapiti sono indicati al punto 1 del paragrafo 8.2.1.

Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro n. 30 giorni.

Se l'Amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno n. 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Ente dovrà, quindi, accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'Amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico. Attraverso un apposito regolamento interno verranno disciplinati i casi di esclusione all'accesso civico relativo alle procedure gestite dall'ente.

8.2 L'accesso civico semplice

L'accesso civico semplice 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.

8.2.1 La procedura

L'attivazione dell'accesso civico semplice segue la seguente 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, al momento posto in via Cattaneo, 6, ma in via di trasferimento il via Mazzini, 96, sempre ad 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".

A CHI RIVOLGERSI

Ufficio Segreteria – Via Mazzini, 96 – Omegna

Tel. 0323 63637 – Fax 0323 63485

omegna@cisscusio.it

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

RESPONSABILE DELL'ACCESSO CIVICO

Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza – Dr. Angelo Barbaglia

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Presidente del Consiglio d'Amministrazione – Dr. Renzo Sandrini

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

30 GIORNI

8.2.2 Gli esiti degli accesso civico

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

9 Monitoraggio ed audit

9.1 La gestione dei flussi informativi

La gestione dei flussi informativi, sia per quanto attiene agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza, avviene in parte attraverso procedure informatiche; le procedure sono in corso di completa sostituzione con applicativi maggiormente rispondenti alle esigenze di integrazione e di efficienza nella gestione dei flussi informativi.

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

9.2 Il monitoraggio interno

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente Piano 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, il Responsabile per la trasparenza è tenuto a riferire al Cda e ad adottare senza ritardo le misure necessarie per attuare gli adempimenti previsti.

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

9.2.1 Verifiche in corso d'anno

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

9.2.2 Monitoraggio e report

Il monitoraggio circa l'attività orientata al raggiungimento degli obiettivi operativi e dei relativi progetti viene effettuata attraverso dei report redatti da tutti i referenti dei servizi, per le parti di relativa competenza.

La cadenza del reporting è definito al paragrafo 4.2.

Il Responsabile per la prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica il regolare adempimento delle previsioni del PTPCT e formula le proposte di aggiornamento dello stesso, che dovrà essere approvato entro il 31 gennaio.

Relativamente al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, il RTPCT entro il 20 gennaio 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.

9.2.3 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.

9.2.4 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 RPCT, 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 garantirne data certa.

10 Tabelle allegate

Tabelle di analisi dei rischi di fenomeni corruttivi:

1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'
2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
3. VALORI COMPLESSIVI DEL RISCHIO E MISURE PER IL TRATTAMENTO
4. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

TAB. 1 ANALISI DEI RISCHI DI FENOMENI CORRUTTIVI – VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

				INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						TOTALE VALUTAZIONE PROBABILITA' (P) media aritmetica
AREA	PROCESSO	MACRO FASI	RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	FRAZIONABILITA'	CONTROLLI	
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Approvazione bando di concorso o di selezione	Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di valutazione degli stessi	2	5	1	5	1	3	2,83
		Composizione commissione di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari							
		Ammissione candidati	Inadeguata valutazione dei requisiti di partecipazione							
		Svolgimento prove di concorso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione							
		Gestione graduatoria	Irregolarità nella formulazione/tenuta della graduatoria							
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture	Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto	Oggetto non adeguatamente definito o valorizzazione inadeguata	3	5	1	5	5	3	3,67
		Definizione della modalità di gara	Utilizzo improprio delle proroghe							
			Scelta di procedure senza bando o di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti							
		Scelta del contraente	Disomogeneità nella valutazione delle offerte tecniche nel caso di affidamenti secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa							
		Esecuzione del contratto	Mancato rispetto delle scadenze temporali							
			Mancato rispetto delle proposte progettuali contenute nell'offerta tecnica							
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali	Istruttoria	Dichiarazione di requisiti non veritieri al fine di alterare l'accesso ai servizi	2	5	3	5	1	3	3,17
		Valutazione multidimensionale	Disomogeneità nella valutazione dei casi							
		Inserimento in graduatoria	Alterazione dell'ordine di accesso al servizio, con conseguente creazione di liste d'attesa irregolari							
		Attivazione servizio	Mancato rispetto della lista d'attesa Mancato rispetto del PAI concordato							

				INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						TOTALE VALUTAZIONE PROBABILITA' (P) media aritmetica
AREA	PROCESSO	MACRO FASI	RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	FRAZIONABILITA'	CONTROLLI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi economici	Valutazione della situazione economica familiare	Inadeguata valutazione dei requisiti	4	5	1	5	1	3	3,17
		Adozione del provvedimento	Attribuzione di benefici economici non dovuti o in misura diversa da quella prevista							
		Controlli e verifiche successive	Omissione delle verifiche sull'impiego delle risorse attribuite							
	Riconoscimento del diritto all'integrazione della retta per ricovero in strutture a carattere socio-sanitario	Valutazione della situazione economica familiare	Inadeguata valutazione dei requisiti	3	5	1	5	1	3	3,00
		Definizione dell'entità dell'integrazione	Ammissione al beneficio di utenti per i quali non sarebbe prevista integrazione o comunque in misura maggiore del dovuto							
		Erogazione del beneficio	Irregolarità nella tempistica di erogazione del beneficio							
	Erogazione borse lavoro	Definizione del progetto individualizzato	Inadeguata individuazione del beneficiario	4	5	1	3	1	2	2,67
		Individuazione del soggetto ospitante	Attivazione di convenzioni con sempre gli stessi soggetti							
		Avvio dell'attività								
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione delle quote di compartecipazione al costo dei servizi	Definizione del livello reddituale attraverso l'acquisizione di ISEE	Mancato controllo delle DSU	4	5	1	3	1	3	2,83
		Elaborazione di PAI individualizzato	Inadeguata definizione del progetto assistenziale							
		Bollettazione periodica degli importi dovuti, come da PAI	Mancata verifica dei pagamenti effettuati							
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Partecipazione alla commissione di vigilanza sulle strutture accreditate.	Partecipazione alle verifiche in loco	Disomogeneità nei criteri di verifica	2	5	3	5	1	2	3,00
		Verbalizzazione del referto di verifica	Fase svolta da altro ente							
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Individuazione del soggetto cui attribuire l'incarico	Individuazione di soggetti privi dei necessari requisiti o carenti dal punto di vista delle competenze richieste	3	4	2	2	1	2	2,33
		Affidamento incarico	Inadeguata definizione dei contenuti del contratto							
		Esecuzione del contratto	Mancata verifica della regolarità dell'esecuzione dei compiti assegnati							
Affari legali e contenzioso	Gestione di ricorsi giurisdizionali	Decisione in merito alla costituzione in giudizio	Inadeguata ponderazione dell'interesse pubblico in gioco	5	5	1	5	1	4	3,50
		Individuazione del legale	Mancata rotazione degli incarichi							
		Decisione in merito alle eventuali ipotesi transattive	Accettazione di soluzioni non idonee a garantire la salvaguardia dell'interesse pubblico							

TAB. 2 ANALISI DEI RISCHI DI FENOMENI CORRUTTIVI – VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO								
AREA	PROCESSO	MACRO FASI	RISCHIO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	TOTALE VALUTAZIONE IMPATTO (I) media aritmetica
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Approvazione bando di concorso o di selezione	Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di valutazione degli stessi.	1	1	0	5	1,75
		Composizione commissione di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari					
		Ammissione candidati	Inadeguata valutazione dei requisiti di partecipazione					
		Svolgimento prove di concorso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione					
		Gestione graduatoria	Irregolarità nella formulazione/tenuta della graduatoria					
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture	Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto	Oggetto non adeguatamente definito o valorizzazione inadeguata	2	1	0	5	2,00
		Definizione della modalità di gara	Utilizzo improprio delle proroghe					
			Scelta di procedure senza bando o di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti					
		Scelta del contraente	Disomogeneità nella valutazione delle offerte tecniche nel caso di affidamenti secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa					
		Esecuzione del contratto	Mancato rispetto delle scadenze temporali					
			Mancato rispetto delle proposte progettuali contenute nell'offerta tecnica					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali	Istruttoria	Dichiarazione di requisiti non veritieri al fine di alterare l'accesso ai servizi	3	1	0	2	1,50
		Valutazione multidimensionale	Disomogeneità nella valutazione dei casi					
		Inserimento in graduatoria	Alterazione dell'ordine di accesso al servizio, con conseguente creazione di liste d'attesa irregolari					
		Attivazione servizio	Mancato rispetto della lista d'attesa					
			Mancato rispetto del PAI concordato					

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO								TOTALE VALUTAZIONE IMPATTO (I) media aritmetica
AREA	PROCESSO	MACRO FASI	RISCHIO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi economici	Valutazione della situazione economica familiare	Inadeguata valutazione dei requisiti	2	1	0	5	2,00
		Adozione del provvedimento	Attribuzione di benefici economici non dovuti o in misura diversa da quella prevista					
		Controlli e verifiche successive	Omissione delle verifiche sull'impiego delle risorse attribuite					
	Riconoscimento del diritto all'integrazione della retta per ricovero in strutture a carattere socio-sanitario	Valutazione della situazione economica familiare	Inadeguata valutazione dei requisiti	1	1	0	5	1,75
		Definizione dell'entità dell'integrazione	Ammissione al beneficio di utenti per i quali non sarebbe prevista integrazione o comunque in misura maggiore del dovuto					
		Erogazione del beneficio	Irregolarità nella tempistica di erogazione del beneficio					
	Erogazione borse lavoro	Definizione del progetto individualizzato	Inadeguata individuazione del beneficiario	1	1	0	2	1,00
		Individuazione del soggetto ospitante	Attivazione di convenzioni con sempre gli stessi soggetti					
		Avvio dell'attività						
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione delle quote di compartecipazione al costo dei servizi	Definizione del livello reddituale attraverso l'acquisizione di ISEE	Mancato controllo delle DSU	3	1	0	5	2,25
		Elaborazione di PAI individualizzato	Inadeguata definizione del progetto assistenziale					
		Bollettazione periodica degli importi dovuti, come da PAI	Mancata verifica dei pagamenti effettuati					
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Partecipazione alla commissione di vigilanza sulle strutture accreditate.	Partecipazione alle verifiche in loco	Disomogeneità nei criteri di verifica	1	1	2	2	1,50
		Verbalizzazione del referto di verifica	Fase svolta da altro ente					
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Individuazione del soggetto cui attribuire l'incarico	Individuazione di soggetti privi dei necessari requisiti o carenti dal punto di vista delle competenze richieste	1	1	0	5	1,75
		Affidamento incarico	Inadeguata definizione dei contenuti del contratto					
		Esecuzione del contratto	Mancata verifica della regolarità dell'esecuzione dei compiti assegnati					
Affari legali e contenzioso	Gestione di ricorsi giurisdizionali	Decisione in merito alla costituzione in giudizio	Inadeguata ponderazione dell'interesse pubblico in gioco	1	1	0	5	1,75
		Individuazione del legale	Mancata rotazione degli incarichi					
		Decisione in merito alle eventuali ipotesi transattive	Accettazione di soluzioni non idonee a garantire la salvaguardia dell'interesse pubblico					

TAB. 3 ANALISI DEI RISCHI DI FENOMENI CORRUTTIVI - VALORI COMPLESSIVI DEL RISCHIO E MISURE PER IL TRATTAMENTO

AREA	PROCESSO	MACRO FASI	RISCHIO	TOTALE VALUTAZIONE PROBABILITA' (P) media aritmetica	TOTALE VALUTAZIONE IMPATTO (I) media aritmetica	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO (P x I)	MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO	TEMPI ATTUAZIONE	RESPONSABILE ATTUAZIONE
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Approvazione bando di concorso o di selezione	Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di valutazione degli stessi.	2,83	1,75	4,96	Attuazione misure previste da regolamento e codice di comportamento	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Composizione commissione di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari				Utilizzo di forme di sorteggio all'interno di una rosa di soggetti titolati a far parte della commissione di concorso	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Ammissione candidati	Inadeguata valutazione dei requisiti di partecipazione				Utilizzo di procedure codificate finalizzate alla valutazione dei requisiti di merito dei candidati	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Svolgimento prove di concorso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				Utilizzo di forme di sorteggio all'interno di una rosa di soggetti titolati a far parte della commissione di concorso	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Gestione graduatoria	Irregolarità nella formulazione/tenuta della graduatoria				Richiesta di indirizzi specifici al CdA in caso di necessità	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture	Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto	Oggetto non adeguatamente definito o valorizzazione inadeguata	3,67	2,00	7,33	Attività di benchmarking con appalti recenti aventi oggetto simile	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Definizione della modalità di gara	Utilizzo improprio delle proroghe				Obbligo di motivazione dettagliata del provvedimento	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
			Scelta di procedure senza bando o di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti				Creazione elenco operatori economici per prestazioni in economia, per affidamenti diretti e per coprogettazioni.	12/31/2017	Direttore Dr. Barbaglia
		Scelta del contraente	Disomogeneità nella valutazione delle offerte tecniche nel caso di affidamenti secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa				Individuazione di criteri articolati di valutazione dei progetti nel bando/invito	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Esecuzione del contratto	Mancato rispetto delle scadenze temporali				Convenzionamento con centrale di committenza per gare di importo superiore a 40.000 €	Attiva	Direttore Dr. Barbaglia
			Mancato rispetto delle proposte progettuali contenute nell'offerta tecnica				Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Annuale per gli affidamenti pluriennali, per gli altri una verifica intermedia e una finale	Direttore Dr. Barbaglia
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali	Istruttoria	Dichiarazione di requisiti non veritieri al fine di alterare l'accesso ai servizi	3,17	1,50	4,75	Controllo a campione dei requisiti dichiarati attraverso l'accesso a banche dati	In occasione dell'attivazione del processo	Referenti dei servizi sociali territoriali
		Valutazione multidimensionale	Disomogeneità nella valutazione dei casi				Valutazione multidimensionale delle situazioni individuali attraverso commissioni socio-sanitarie	In occasione dell'attivazione del processo	Referenti dei servizi sociali territoriali
		Inserimento in graduatoria	Alterazione dell'ordine di accesso al servizio, con conseguente creazione di liste d'attesa irregolari				Informatizzazione del processo	12/31/2017	Direttore Dr. Barbaglia
		Attivazione servizio	Mancato rispetto della lista d'attesa				Informatizzazione del processo	12/31/2017	Direttore Dr. Barbaglia
			Mancato rispetto del PAI concordato				Rotazione degli operatori sul caso	Periodica nel corso dell'anno	Direttore Dr. Barbaglia

AREA	PROCESSO	MACRO FASI	RISCHIO	TOTALE VALUTAZIONE PROBABILITA' (P) media aritmetica	TOTALE VALUTAZIONE IMPATTO (I) media aritmetica	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO (P x I)	MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO	TEMPI ATTUAZIONE	RESPONSABILE ATTUAZIONE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi economici	Valutazione della situazione economica familiare	Inadeguata valutazione dei requisiti	3,17	2,00	6,33	Sviluppo di criteri oggettivi ed automatici nella quantificazione dell'entità del contributo assegnato	12/31/2017	Direttore Dr. Barbaglia
		Adozione del provvedimento	Attribuzione di benefici economici non dovuti o in misura diversa da quella prevista				Coinvolgimento di più soggetti nella definizione del provvedimento di assegnazione del contributo	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Controlli e verifiche successive	Omissione delle verifiche sull'impiego delle risorse attribuite				Verifiche a campione da parte del Servizio sociale	Almeno 10 nel corso dell'anno	Referenti dei servizi sociali territoriali
	Riconoscimento del diritto all'integrazione della retta per ricovero in strutture a carattere socio-sanitario	Valutazione della situazione economica familiare	Inadeguata valutazione dei requisiti	3,00	1,75	5,25	Coinvolgimento di più soggetti nella definizione del provvedimento di assegnazione del beneficio	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Definizione dell'entità dell'integrazione	Ammissione al beneficio di utenti per i quali non sarebbe prevista integrazione o comunque in misura maggiore del dovuto				Controllo a campione dei requisiti dichiarati attraverso l'accesso a banche dati	Almeno 30 nel corso dell'anno	Referenti dei servizi sociali territoriali
		Erogazione del beneficio	Irregolarità nella tempistica di erogazione del beneficio				Adozione di indirizzi specifici da parte del CdA	6/30/2017	Direttore Dr. Barbaglia
	Erogazione borse lavoro	Definizione del progetto individuato	Inadeguata individuazione del beneficiario	2,67	1,00	2,67	Elaborazione del progetto da parte di un'équipe di operatori	In occasione dell'attivazione del processo	Referente SIL
		Individuazione del soggetto ospitante	Garantire il maggior coinvolgimento possibile di soggetti ospitanti				Periodica pubblicazione sul sito di un avviso di ricerca di disponibilità	Annuale	Referente SIL
		Avvio dell'attività							
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione delle quote di compartecipazione al costo dei servizi	Definizione del livello reddituale attraverso l'acquisizione di ISEE	Mancato controllo delle DSU	2,83	2,25	6,38	Controllo a campione dei requisiti dichiarati attraverso l'accesso a banche dati	Almeno 20 nel corso dell'anno	Referenti dei servizi sociali territoriali
		Elaborazione di PAI individualizzato	Inadeguata definizione del progetto assistenziale				Coinvolgimento del care giver nella definizione del PAI	In occasione dell'attivazione del processo	Referenti dei servizi sociali territoriali
		Bollettazione periodica degli importi dovuti, come da PAI	Mancata verifica dei pagamenti effettuati				Informatizzazione del processo con periodica produzione di report appositi	12/31/2016	Referente servizio Segreteria
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Partecipazione alla commissione di vigilanza sulle strutture accreditate.	Partecipazione alle verifiche in loco	Disomogeneità nei criteri di verifica	3,00	1,50	4,50	Verifiche condotte attraverso commissioni multidisciplinari	Prassi in essere	Direttore Dr. Barbaglia
		Verbalizzazione del referto di verifica	Fase svolta da altro ente						
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Individuazione del soggetto cui attribuire l'incarico	Individuazione di soggetti privi dei necessari requisiti o carenti dal punto di vista delle competenze richieste	2,33	1,75	4,08	Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica, laddove non vi siano ragioni specifiche per affidamenti diretti	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Affidamento incarico	Inadeguata definizione dei contenuti del contratto				Utilizzo di modelli standardizzati approvati dal CdA	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Esecuzione del contratto	Mancata verifica della regolarità dell'esecuzione dei compiti assegnati				Individuazione di un responsabile dell'esecuzione che rediga report periodici	Annuale per gli affidamenti pluriennali, per gli altri una verifica intermedia e una finale	Direttore Dr. Barbaglia
Affari legali e contenzioso	Gestione di ricorsi giurisdizionali	Decisione in merito alla costituzione in giudizio	Inadeguata ponderazione dell'interesse pubblico in gioco	3,50	1,75	6,13	Redazione di una relazione di proposta dettagliata da parte del Direttore al CdA	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Individuazione del legale	Mancata rotazione degli incarichi				Raccolta di disponibilità mediante avviso pubblico	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia
		Decisione in merito alle eventuali ipotesi transattive	Accettazione di soluzioni non idee e a garantire la salvaguardia dell'interesse pubblico				Acquisizione di apposito parere legale o relazione dettagliata da parte del direttore	In occasione dell'attivazione del processo	Direttore Dr. Barbaglia

TAB. 4 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità all'ente	Responsabile aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		Servizio finanziario

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		Servizio amministrativo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Non si applica al CISS Cusio	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Non si applica al CISS Cusio	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Servizio amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Servizio amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Servizio amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		Servizio amministrativo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Servizio finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Servizio finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Servizio finanziario
	Titolari di incarichi		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:			

	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Servizio finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Servizio finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Servizio finanziario

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		Servizio finanziario
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Servizio finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Servizio finanziario

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Servizio finanziario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Servizio finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Servizio finanziario
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo

	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		Servizio finanziario

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		Servizio finanziario
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		Servizio finanziario
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		Servizio finanziario

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		Servizio finanziario

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		Servizio finanziario
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		Servizio amministrativo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		Servizio amministrativo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		Servizio amministrativo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		Servizio amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Servizio amministrativo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Servizio amministrativo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		Servizio amministrativo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		Servizio amministrativo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		Servizio amministrativo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio amministrativo
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Servizio amministrativo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Servizio finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Servizio finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al CISS Cusio	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			Servizio finanziario
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)							