

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)

2022-2024

Allegato 2: Carta di identità delle misure

Adottato con Delibera N. 9- del 31 gennaio 2022

Sommario

M.1 - P.T.P.C.T.....	3
M.2 - Codice di comportamento	3
M.3 - Obblighi di pubblicazione e sez. Amministrazione trasparente / M.16 - Trasparenza e disciplina degli accessi.....	4
Disposizioni in materia di accesso civico.....	6
1. L'accesso civico generalizzato	6
a) Caratteristiche	6
b) Procedura	7
2. L'accesso civico semplice.....	8
a) La procedura.....	8
3. Presentazione della richiesta	8
4. Gli esiti dell'accesso civico	9
M.4 - Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica / M.7 - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice / M.12 - Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni	9
M.5 - Rotazione straordinaria / M.14 - Rotazione ordinaria / M.15 - Segregazione delle funzioni	10
M.6 Procedura di regolazione del conflitto di interessi	11
M.8 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	12
M.9 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	12
M.10 - Procedura per prevenire il pantouflage	12
M.11 - Patti di integrità.....	13
M.13 - Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica / M.27 - Promozione della cultura della legalità.....	14
M.17 - Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.....	15
M.18 - Procedura di whistleblowing	15
M.19 - Regolamenti interni.....	18
M.20 - Processi (o procedure) formalizzati/e / M.25 - Controlli strutturati sui processi	18
M.21 - Informatizzazione e tracciabilità dei processi	19
M.22 - Prassi operative consolidate non formalizzate	19
M.23 - Semplificazione dei processi.....	19
M.24 - Chiarezza della responsabilizzazione dei processi	19
M.26 - Stimolo dell'azione degli organismi di controllo	19
M.28 - Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	19

M.1 - P.T.P.C.T.

<i>Normativa di riferimento</i>	• L. 190/12; • P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è uno, se non il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire ipotesi corruttive e condotte illecite. Il legislatore ha individuato nel P.T.P.C.T. uno strumento di prevenzione della corruzione che opera a livello "decentrato", i cui effetti sono limitati all'ente che lo ha adottato, affiancandolo ad un altro strumento normativo, il quale opera a livello nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC.
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<i>Strumenti adottabili</i>	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

M.2 - Codice di comportamento

<i>Normativa di riferimento</i>	• D.p.r. 62/2013; • Del. CIVIT 75/2013; • Det. A.N.AC. 1134/17; • P.N.A. 2019; • Del. A.N.AC. 177/2020 (Linee guida).
<i>Descrizione</i>	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. Presso il Consorzio negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, è stata 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, inoltre è stata prevista 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. La Del. A.N.AC. n. 177/20 definisce le Linee guida in materia di Codici di

	comportamento delle amministrazioni pubbliche. Con la del. 177/20, l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici, alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del Codice.
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
<i>Strumenti adottabili</i>	Codice di comportamento

M.3 - Obblighi di pubblicazione e sez. Amministrazione trasparente / M.16 - Trasparenza e disciplina degli accessi

<i>Normativa di riferimento</i>	• D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; • Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; • Delibera A.N.AC. 1309/16; • GDPR Regolamento UE 679/16; • P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è diventato per obbligo normativo parte del P.T.P.C.T., che nel suo complesso è ora chiamato a prevenire i fenomeni corruttivi anche attraverso la trasparenza e l'apertura alla realtà del territorio. 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», in attuazione di tali linee, il P.T.P.C.T. prevede un insieme di adempimenti e di procedure organizzative finalizzate ad attuare processi tra di loro integrati con l'obiettivo di 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. 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 n. 190 del 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, e in coerenza di quanto rimarcato dal P.N.A. 2019, il presente P.T.P.C.T. 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.
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.
<i>Strumenti adottabili</i>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sezione Amministrazione trasparente e regolamento in materia di accesso civico.

Disposizioni in materia di accesso civico

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"*.

a) 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.

b) 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 a).

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.

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.

a) 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: omegna@cisscusio.it oppure inviate per posta o consegnata a mano all'ufficio protocollo del CISS Cusio, sito in via Mazzini, 96, 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).

3. 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. Stefano Calderoni.

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

30 GIORNI

4. Gli esiti dell'accesso civico

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.

M.4 - Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica / M.7 - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice / M.12 - Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni

<i>Normativa di riferimento</i>	• D.Lgs. 39/13; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/15; • Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16; • Art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; - art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi; • P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	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.
<i>Soggetto responsabile</i>	• Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità rese dal soggetto nominato; • R.P.C.T. → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore;

	• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e responsabili per la trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni.
<i>Strumenti adottabili</i>	Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità

M.5 - Rotazione straordinaria / M.14 - Rotazione ordinaria / M.15 - Segregazione delle funzioni

<i>Normativa di riferimento</i>	• Art. 1, c. 4, lett. e), L. 190/12; • Art. 1, c. 5, lett. b) e c), L. 190/12; • Art. 1, c. 10, lett. b), L. 190/12; • Determinazione A.N.A.C. n. 1134/17; • Delibera A.N.AC. 215/19; • P.N.A. 2019; • All. 2 al P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	L'allegato 2 al P.N.A. 2019 ha ulteriormente consolidato la disciplina relativa alla rotazione del personale indicando come strumenti a supporto di tale misura possano essere la formazione, l'affiancamento con il personale più esperto e la condivisione interna delle informazioni. Inoltre, il P.N.A. 2019 compie alcune considerazioni sulla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e infine propone alcune misure alternative alla rotazione quali ad esempio la definizione da parte del dirigente di modalità operative che prevedano alta compartecipazione del personale oppure l'identificazione di meccanismi di condivisione nelle fasi procedurali e nelle valutazioni rilevanti per la decisione finale. In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della limitata entità dei livelli di rischio censiti, la misura della rotazione del personale addetto ai singoli procedimenti verrà considerata in ordine alle aree a rischio di corruzione rilevante e critico. In enti come il CISS Cusio, in cui la presenza di un solo dirigente e la ridotta dotazione di personale rende difficilmente attuabili la rotazione di soggetti diversi con professionalità fungibili, la misura in parola viene riservata a situazioni di particolare rischio, che giustifichino i costi organizzativi che essa comporta. Nelle situazioni in cui non è prevista l'applicazione della rotazione per le ragioni dette, in alternativa le decisioni che si prestino a valutazioni altamente soggettive, qualora riguardino oggetti di rilevante entità, debbono essere assunte su espresso indirizzo del Consiglio d'Amministrazione o con la partecipazione di una pluralità di soggetti (vd. Unità valutative multidimensionali). Resta inteso che si applica in ogni caso la rotazione così detta "straordinaria" prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale misura verrà mantenuta per tutta la durata del procedimento penale, fino al passaggio in giudicato della sentenza e, solo in caso di piena assoluzione, potrà essere revocata e il dipendente reintegrato nella posizione precedente. Al di fuori di quest'ultima fattispecie, qualora, a giudizio del Consiglio d'Amministrazione, si verifichi l'esigenza di misure volte a ridurre i rischi del verificarsi di fenomeni corruttivi: • 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, la formazione delle commissioni di valutazione 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.
<i>Soggetto responsabile</i>	R.P.C.T.
<i>Strumenti adottabili</i>	P.T.P.C.T.

M.6 Procedura di regolazione del conflitto di interessi

<i>Normativa di riferimento</i>	• Art. 1, c. 9 lett. a) L. 190/12; • Art. 6bis Lg. 241/90; • Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13; • Delibera A.N.AC. 494/19; • P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	In base all'art. 6-bis L. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato: • l'obbligo di astensione; • l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa. Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<i>Strumenti adottabili</i>	Codice di comportamento

M.8 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Normativa di riferimento	• Art. 35bis, D.Lgs. 165/01; • D.Lgs. 39/13; • P.N.A. 2019.
Descrizione	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.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dirigenti, ufficio del personale, dirigenti interessati alla formazione della commissione.
Strumenti adottabili	Dichiarazioni e comunicazioni al R.P.C.T.

M.9 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Normativa di riferimento	• Art. 53 D.Lgs. 165/01; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • P.N.A. 2019.
Descrizione	Come previsto dalla prima edizione del P.T.P.C.T., 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).
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottabili	Codice di comportamento

M.10 - Procedura per prevenire il pantouflage

Normativa di riferimento	• Art. 53, D.Lgs. 165/01; • Art. 21, D.Lgs. 39/13; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17;
--------------------------	---

	• Delibera A.N.AC. 494/19; • P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente sfrutti il ruolo ricoperto per ottenere un impiego presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<i>Strumenti adottabili</i>	Dichiarazione; Codice di comportamento

M.11 - Patti di integrità

<i>Normativa di riferimento</i>	• Art. 1, c. 17, L. 190/12; • Delibera A.N.AC. 494/19; • PNA 2019.
<i>Descrizione</i>	L'articolo 1 c. 17 della L. n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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 a tutti i concorrenti. L'articolo 1, c. 17 della L. n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara. Sulla base di tale disposizione normativa, l'A.N.AC., a partire dal P.N.A. 2016 ha negli anni consolidato la disciplina, introducendo i patti di integrità quale misura generale di contrasto del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione. In particolare, i patti di integrità, o protocolli di legalità, sono definiti nella parte III del P.N.A. 2019-2021 quali "strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e

	<i>dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici”.</i> L’A.N.AC. afferma quindi che: - l’accettazione di tale sistema di condizioni è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese ad una specifica gara; - i patti di integrità ampliano e/o rafforzano gli impegni cui si obbliga il concorrente fin dalla fase precedente la stipula del contratto. Inoltre, nella Delibera 494/2019, l’Autorità suggerisce l’inserimento in tali patti di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti in materia di conflitto di interessi. Il P.N.A. 2019-2021 specifica altresì la possibilità di introdurre delle sanzioni nei patti di integrità, a carico dell’operatore economico, sia per il ruolo di concorrente che di soggetto aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<i>Strumenti adottabili</i>	Patto di integrità

M.13 - Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica / M.27 – Promozione della cultura della legalità

<i>Normativa di riferimento</i>	• Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, L. 190/12; • Determinazione A.N.AC. 1134/17; • P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	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 appositamente dedicato, specificando i contenuti formativi destinati alle diverse categorie funzionali di personale. Le attività formative sono state regolarmente avviate nel 2017 in modalità e-learning e tutti gli operatori hanno conseguito il relativo attestato. Nel corso del 2018 la formazione è stata approfondita in modalità in house, con particolare riferimento al codice di comportamento adottato dall’Ente. Nel 2019 l’attività formativa è stata avviata, attraverso dei percorsi di e-learning, senza poter essere completata per ragioni di particolare carico di lavoro; è stata comunque completata all’inizio del 2020. A partire dalla seconda metà del 2020 e nei due anni successivi, verranno organizzati interventi formativi connessi all’obiettivo operativo del presente P.T.P.C.T. consistente nel processo di revisione della valutazione dei rischi, configurando un lavoro di “learning on the job”, dove la riflessione sui processi vedrà coinvolto il personale addetto, che verrà invitato ad una revisione critica del proprio lavoro in un’ottica di miglioramento nell’efficienza della performance e nella sicurezza rispetto ai rischi di fenomeni corruttivi. In particolare, nel 2021 l’attività formativa è stata svolta sulle novità introdotte dall’A.N.AC. con la Delibera 177/2020 in materia di Codice di amministrazione (Nuove Linee guida). In tema di promozione 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. È stata predisposta un'apposita funzionalità del sito internet istituzionale che consente un agevole inoltro di segnalazioni volte al miglioramento dei servizi e la comunicazione di situazioni di probabile insorgenza di fenomeni corruttivi, si tratta di un passo importante per rendere effettivo il controllo sociale diffuso sull'attività dell'ente. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C.T., 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.
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<i>Strumenti adottabili</i>	Iniziative formative

M.17 – Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 suggerisce alcune tipologie di misure generali o specifiche. In particolare, vi è un riferimento all'importanza di prevenire fenomeni corruttivi generati dall'intervento di interessi particolari. Il box 11 del documento stesso esemplifica tali rappresentanti con il termine "lobbies". Il Consorzio, in seguito all'attività di analisi dei rischi, non ha ritenuto necessario introdurre misure di tale natura.

M.18 - Procedura di whistleblowing

<i>Normativa di riferimento</i>	• Art. 54bis, D.Lgs. 165/01; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; • Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida); • L. 179/17; • P.N.A. 2019.
<i>Descrizione</i>	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. Procedura di ricezione e trattamento della segnalazione: 1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate in delibera. 2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera; 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente della Struttura tecnica di supporto prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele; 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente designato della Struttura tecnica di supporto, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 60 giorni; 5. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge; 6. Nell'atto organizzativo sono definite anche le modalità con cui il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. 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'innocente: 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: - o 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; - o 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: - o un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; - o 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; - o 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.
<i>Soggetto responsabile</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, eventuali istruttori e custode dell'identità.
<i>Strumenti adottabili</i>	Procedura di whistleblowing

M.19 - Regolamenti interni

All'interno di CISS CUSIO esistono regolamenti formalizzati e disposizioni esplicite, atti a fornire principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative ed operative caratteristiche dell'organizzazione. L'attuazione delle procedure definite nei regolamenti evidenzia con chiarezza i diversi profili di responsabilità delle unità organizzative e delle figure professionali che intervengono sui diversi processi aziendali, e riduce i margini di discrezionalità dei diversi operatori coinvolti.

I regolamenti aziendali sono pubblicati e consultabili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale.

M.20 - Processi (o procedure) formalizzati/e / M.25 - Controlli strutturati sui processi

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **Explicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all'interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
 - o a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - o i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - o i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:
 - o il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
 - o l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Si ricorda che 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).

Nell'allegato al P.T.P.C.T. le procedure formalizzate sono state collegate ai processi e, qualora possibile, alle singole fasi.

Un esempio di procedura formalizzata presente nell'allegato

Processo	Fase	Rischio	Procedura formalizzata
Acquisizione di personale	Composizione commissione	Irregolare composizione della commissione 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

M.21 - Informatizzazione e tracciabilità dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati. Coerentemente a quanto detto, CISS CUSIO ha adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

M.22 - Prassi operative consolidate non formalizzate

Secondo il principio guida della "responsabilità diffusa" è necessario coinvolgere l'intera organizzazione nella fase di analisi dei rischi. In particolare, il RPCT non avrebbe la possibilità di effettuare un'adeguata valutazione senza il supporto delle singole unità organizzative. Il personale specificatamente coinvolto nel processo è infatti fondamentale per individuare le informazioni e le prassi (o procedure) operative attivate all'interno dell'organizzazione. Tali prassi possono garantire un supporto alla prevenzione di fenomeni corruttivi, in quanto il discostarsi da esse in modo estemporaneo può essere considerato un elemento segnaletico di fenomeni corruttivi. CISS CUSIO ha coinvolto il personale sia nella fase di mappatura dei processi che nella pesatura dei rischi proprio al fine di far emergere le suddette prassi operative.

M.23 - Semplificazione dei processi

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 esplicita che "con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione". In particolare, la semplificazione è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che interviene nel processo. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione. CISS CUSIO non ritiene necessario adottare ulteriori livelli di semplificazione per i propri processi.

M.24 - Chiarezza della responsabilizzazione dei processi

CISS CUSIO ha una struttura organizzativa che si è consolidata nel tempo. In questo senso, negli anni sono stati sviluppati diversi documenti, utili al fine di identificare la responsabilità delle varie unità organizzative e delle relative figure professionali. Il P.T.P.C.T. dà evidenza delle unità organizzative coinvolte per ciascun processo.

M.26 - Stimolo dell'azione degli organismi di controllo

CISS CUSIO è dotata di diversi organismi di controllo funzionali al presidio di alcune fondamentali tematiche di natura trasversale. Si tratta in particolare del Revisore unico, del Nucleo di Valutazione della performance e del Data Protection Officer. L'organizzazione, nel completo rispetto della loro autonomia e delle funzioni definite da leggi e regolamenti, assicura a detti organi la massima collaborazione e ne favorisce il confronto relativamente a tematiche di natura interdisciplinare.

M.28 - Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

La correttezza dell'azione amministrativa, oltre che la sua efficacia e efficienza, dipendono anche dal rispetto dei ruoli assegnati dalla normativa vigente ai diversi attori organizzativi aziendali. Da questi

ruoli emergono come prioritari quelli di indirizzo e quelli di gestione. È perciò necessario che l'Assemblea consortile, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore generale trovino sempre un corretto equilibrio nell'interpretare le funzioni loro assegnate. Non si può infatti parlare di separazione delle funzioni di indirizzo e gestione quanto piuttosto di distinzione di tali funzioni. Una corretta cultura organizzativa e il rispetto tra le parti pone le basi per rendere tutto ciò possibile.