



C.I.S.S.

CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

zona CUSIO-OMEGNA

Via Mazzini, 96 - 28887 OMEGNA • Tel. 0323-63637

e-mail: omegna@cisscusio.it • pec: ciss-cusio@pec.it • www.cisscusio.it

C.F./P.I. 01608900039

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2019 – 2021

Adottato con Delibera N. 1 del 28 gennaio 2019

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	22
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	32
7	OBIETTIVI OPERATIVI	33
7.1.1	Sito web 2020	33
7.1.2	Stakeholder	34
8	L'ACCESSO CIVICO	35
8.1	L'accesso civico generalizzato	35
8.1.1	Caratteristiche	35
8.1.2	Procedura	36
8.2	L'accesso civico semplice	36
8.2.1	La procedura	36
8.2.2	Gli esiti degli accesso civico	37
9	MONITORAGGIO ED AUDIT	38
9.1	La gestione dei flussi informativi	38
9.2	Il monitoraggio interno	38

9.2.1	Verifiche in corso d'anno-----	38
9.2.2	Monitoraggio e report -----	38
9.2.3	Segnalazione -----	39
9.2.4	L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione -----	39

10 TABELLE ALLEGATE ----- 40

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.
- Deliberazione ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al 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.

Da ultimo ANAC, con deliberazione n. 840 del 21 ottobre 2018, si è espressa in modo molto dettagliato sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

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 riporta 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.

Infine, con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, la stessa autorità si è soffermata, tra l'altro, su alcuni nodi quali:

- il rapporto tra esigenze di trasparenza e tutela della privacy alla luce del nuovo regolamento europeo
- il ruolo del Codice di comportamento;
- le corrette modalità per evitare il c.d. "pantouflage".

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 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 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, attraverso misure di contrasto della povertà e di inclusione sociale;
- 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	Categoria	In servizio al 31.12.2018
Direttore	Dirigente	1
Istr. dirett. (ass.soc.)	D	4
Istr. dirett. (ass. Soc.) tempo ridotto	D	1
Istrutt.dirett.amm.vo	D	1
Istrutt.amministrativo	C	1
Istruttore amm.vo tempo ridotto	C	1
Istrutt.Educ.professionale	C	2
Esecutore O.S.S.	B	5
Esecutore O.S.S. tempo ridotto	B	9

Totale personale al momento dell'adozione del presente piano:

- personale di ruolo n. 25 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza il Direttore generale-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 esternalizzati:

- 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 sulla base dei successivi aggiornamenti annuali al PNA approvati da ANAC, sopra richiamati, ed infine sulla base 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 2018, 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 (non risultano disponibili dati più aggiornati in quanto la relazione 2016 non riporta dati disaggregati a livello territoriale) 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 dedita 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 ha visto nel corso dello scorso decennio 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.

Le recenti misure di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale (SIA prima, ora REI) hanno solo parzialmente alleviato il problema, soprattutto non essendoci sbocchi occupazionali reali per una larga fascia di persone con pochi strumenti personali o con un'età ormai avanzata. La modesta ripresa economica a cui si è assistito nel corso del 2018 non ha modificato sostanzialmente la situazione e le opportunità occupazionali rimangono estremamente limitate.

3.2 Il contesto interno

3.2.1 Il livello organizzativo

Il CISS Cusio presenta storicamente una struttura poco articolata in quanto la carenza di personale e la limitatezza del FES che non consente l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa, limita la capacità di sviluppo progettuale ed operativo dell'ente. 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 negli anni lo sviluppo di un adeguato apparato e l'articolazione dello stesso in livelli gerarchici differenziati.

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 5 progetti, corrispondente a tre aree strategiche:

1. Attività amministrative e contabili di supporto;
2. Disabili;
3. Famiglia e minori
4. Anziani
5. Povertà ed inclusione sociale.

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

1. Omegna, dove è situata anche la sede centrale del Consorzio
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 e 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 tre presidi:

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

I suddetti presidi sono gestiti per il triennio 2019/2021 attraverso esternalizzazione, mediante gara d'appalto espletata nel corso del 2018 dalla Centrale di committenza presso il Comune di Verbania, alla cooperativa sociale di tipo A Univeriis con sede ad Udine.

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. attivazione di progetti di inclusione sociale in attuazione delle normative prima del SIA e da ultimo del Reddito di inclusione REI, relativi a nuclei familiari portatori di disagio economico e di altre forme di fragilità. Tali progetti sono il frutto di un lavoro multiprofessionale, che vede il consorzio collaborare con il Centro per l'impiego, l'ASL VCO e altri attori del territorio, sulla base di accordi operativi definiti.
3. 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;
4. 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 2019 il CISS Cusio, relativamente a tali linee strategiche, orienterà la propria azione rispettivamente a:

1. in continuità con il 2017 si intende sviluppare il **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" e del Progetto "Home care premium" rivolto alla domiciliarità per i dipendenti pubblici e loro familiari. Tale processo vede 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 collaborano 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 in corso di sperimentazione. In questo ambito il 2019 vedrà l'attivazione di ulteriori progetti che svilupperanno l'obiettivo iniziale: si tratta di WellComTech e WeCaRe VCO.
2. approfondire il processo di allineamento di attività e di procedure tra i tre Enti gestori del VCO, processo che ponga le premesse di una concreta unitarietà d'azione al livello territoriale del Distretto sanitario unico, nell'ottica del Distretto della Coesione sociale, strumento di governance unitaria dei

settori: Impiego e casa oltre che servizi sociali. In questa chiave verranno implementati, oltre a progetti quali quelli di cui al punto precedente e altri in materia di contrasto alla violenza di genere, una serie di attività di contrasto alla povertà e in favore dell'inclusione sociale, materia nella quale il CISS Cusio svolge le funzioni di capofila dell'ambito VCO.

3. Attivazione della comunità locale, nella prospettiva di rendere più organici e strutturate le forme di collaborazione tra servizi, terzo settore e mondo del volontariato in genere in un'ottica di welfare di comunità.

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. Un'operazione analitica di mappatura ha permesso comunque di individuare ulteriori processi, che sono stati censiti ed analizzati nel loro livello di rischio corruttivo.

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 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
Area attività amministrative e contabili di supporto	Serena Lodetti
Area disabili	Giulia Foti
Altre aree	Luisanna Cavestri

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 tabella 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		<i>RPCT</i>	30/6
Verifica	Verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi	<i>RPCT Struttura tecnica</i>	15/12
Raccolta proposte	Pubblicazione di avviso in merito alla possibilità di contribuire al processo di formazione del PTPCT	<i>RPCT</i>	31/12
Aggiornamento	Definizione della bozza finale dell'aggiornamento annuale del PTPCT per l'anno successivo.	<i>RPCT Struttura tecnica</i>	20/1
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 nella sezione Amministrazione trasparente	<i>RPCT</i>	10/2

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 numero di stakeholders che collaborano con il Consorzio è cresciuto e sono stati svolti importanti iniziative comuni; 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 vulnerabile anziana, secondo i criteri del welfare di comunità, stia favorendo 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 di anno in anno, 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	<p>CISS Ossola CSSV Verbano</p> <p>Sulla base del vigente Paino 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.</p> <p>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,</p> <p>La collaborazione si sviluppa anche in ambito formativo, con l'obiettivo di promuovere ulteriormente l'omogeneità operativa.</p> <p>Con altri Enti gestori piemontesi sono in atto scambi di informazioni ed esperienze.</p>
PROVINCIA DEL VCO	Gli ambiti di collaborazione si sono ridotti nel corso degli anni, anche a causa delle modifiche normative orientate all'abolizione di tale ente. Al momento i rapporti si stanno riallacciando soprattutto in relazione al lavoro comune in materia di lotta al maltrattamento familiare e al fatto che la Provincia è capofila del progetto sugli anziani vulnerabili.
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 Associazione Centri del VCO	
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 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.

Come già detto l'analisi dei processi è stata approfondita individuandone ulteriori e mettendo in luce ulteriori "aree specifiche" di rischio, anche se fin d'ora si può affermare che si tratta di processi dove il livello di rischio appare a tutti gli effetti trascurabile.

La tabella allegata sub (A) riporta i processi, con la relativa ponderazione del rischio di fenomeni corruttivi e le misure di dettaglio previste per la riduzione del rischio stesso.

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.

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 della 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.

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 PTPCT 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.

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 *Codici 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, la misura della rotazione del personale addetto ai singoli procedimenti verrà riservata 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.

Al di fuori di quest'ultima fattispecie, qualora 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.

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:

- inconfiribilità, 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 inconfiribilità.

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 (divieto di "pantouflage").

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 inserendo nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione, previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il rispetto di questa norma.

Il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, al momento della cessazione del servizio, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di accettare incarichi che ricadano nella fattispecie prevista dal primo comma del presente paragrafo.

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.

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. o 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'incolpato 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'incolpato: 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 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 verrà ripresa l'attività formativa completandola con gli aggiornamenti normativi e approfondendo lo studio dei singoli processi.

OBIETTIVO: formazione avanzata di tutto il personale	
• DESTINATARI: tutto il personale dell'ente	PROGRAMMA:

<ul style="list-style-type: none"> • DURATA: 4 ore • FORMATORE: formatore interno e/o e-learning 	<ul style="list-style-type: none"> • il fenomeno corruttivo e la legge 190/2012 e s.m.i.; • il PTPCT 2019-21 • le misure di prevenzione: trasparenza, codice etico e di comportamento, formazione, riduzione della discrezionalità; • le nuove forme di responsabilità davanti alla Corte dei conti • lo studio dei singoli processi e delle misure specifiche previste per la riduzione del rischio • l'ascolto dell'utenza e la creazione del rapporto di fiducia • 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.

E' 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 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.

7 Obiettivi operativi

Per il biennio 2019/20 il consorzio è impegnato a perseguire i seguenti obiettivi operativi rilevanti in materia di trasparenza:

- a. Rifacimento del sito internet istituzionale attraverso interventi che migliorino l'accessibilità alle informazioni, in particolare a quelle contenute nella sezione "Amministrazione trasparente";
- b. Accesso da parte degli stakeholder ai dati sulle attività erogate utilizzando le funzionalità della cartella sociale web.

Gli obiettivi sopradescritti verranno declinati come dettagliato nei seguenti paragrafi.

7.1.1 Sito web 2020

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	Dr. Angelo Barbaglia

Finalità 2019– 2021	Ottimizzazione del sistema informativo
----------------------------	--

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
Si intende rivedere globalmente il sito web dell'Ente al fine di adeguarlo agli attuali standard normativi previsti per i siti degli enti pubblici. In particolare dovrà essere migliorata l'accessibilità alla sezione "Amministrazione trasparente" e garantita la piena e autonoma possibilità di inserimento dei contenuti da parte del personale dell'ente.	Attivazione di un gruppo di lavoro che rappresenti tutti i settori professionali	Febbraio	
	Analisi delle esigenze comunicative relative a ciascun servizio	aprile	
	Individuazione della modalità di acquisizione e acquisto	giugno	
	Installazione e prima formazione del personale alla gestione dei contenuti	settembre	
	Attivazione del portale a regime	dicembre	

Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2018) (a)	Valore atteso (2019) (b)	Valore consuntivo (2019) (c)	Scostamento (d=c-b)
Aggiornamenti pubblicati	Numero delle news pubblicate direttamente dal personale dell'ente	N.	0	10		

7.1.2 Stakeholder

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	<i>Dr. Angelo Barbaglia</i>

Finalità 2019– 2021	Adeguamento del sistema alle nuove disposizioni normative
----------------------------	---

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
A seguito dell'adozione della Cartella sociale web Urbi, prodotta dalla società PA digitale, è possibile proporre agli stakeholder qualificati l'accesso ad una serie di dati aggregati relativi ai servizi erogati. Le informazioni di particolare importanza soprattutto per i comuni consorziati, consentiranno di ottimizzare i servizi e di produrre un reporting evoluto ed aggiornato circa le attività dell'ente.	Analisi delle potenzialità offerte dal sw	marzo	
	Definizione dei livelli d'accesso e delle informazioni da fornire	giugno	
	Confronto con un gruppo di stakeholder sul tipo di proposta.	luglio	
	Implementazione del sistema.	settembre	
	Valutazione della soddisfazione degli utenti del servizio	dicembre	

Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2018) (a)	Valore atteso (2019) (b)	Valore consuntivo (2019) (c)	Scostamento (d=c-b)
Indicatori gestiti	Indicatori sintetici delle attività erogate	N	0	10		

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: 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).

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

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.

Sono oggetto di attestazione da parte dell'OIV, sia la pubblicazione del PTPC, sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Secondo quanto definito dall'aggiornamento al PNA 2017 (DET. ANAC 1208/17) è rinviato al 30 aprile il termine entro il quale sono richieste dette attestazioni.

Relativamente al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, il RTPCT entro il 20 aprile 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 30 aprile 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 Allegati

Allegati:

- A. MAPPATURA PROCESSI CON VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE PER IL TRATTAMENTO
- B. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

