



CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

zona CUSIO-OMEGNA

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

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

C.F./P.I. 01608900039

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

integrato con il
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2016 – 2018

Adottato con Del. _____

Sommario

INTRODUZIONE	4
1.2 Il contesto normativo	4
1.3 I destinatari della normativa anticorruzione	5
1.4 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	6
2 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSORZIO	8
2.1 RIPARTO FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE	9
2.1.1 Organo d'indirizzo	9
2.1.2 Responsabile della prevenzione dalla corruzione	9
2.2 Elementi essenziali del PTPC del CISS Cusio	10
2.2.1 Gestione del rischio	10
3 ANALISI DEL CONTESTO	11
3.1 Il contesto esterno	11
3.2 Il contesto interno	12
3.2.1 Il livello organizzativo	12
3.2.2 Le politiche	13
4 ANALISI DEI RISCHI	14
4.1 Le procedure	14
4.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti	14
4.1.2 Modalità di raccordo con il piano della performance	15
4.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi	15
4.1.4 Le aree di rischio	17
4.1.5 Attori interni all'amministrazione	17
4.1.6 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	17
4.2 La metodologia	17
4.2.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	17
4.2.2 L'identificazione del rischio	18
4.2.3 L'analisi del rischio	18
4.2.4 Il trattamento	19
4.3 Gli obiettivi strategici	20
4.3.1 Schede processo	20
4.3.2 Cartella sociale on-line	21
5 LE MISURE DI CONTRASTO	22
5.1 La trasparenza	22

5.2	Codice di comportamento -----	22
5.3	Rotazione del personale-----	23
5.4	Attività ed incarichi extraistituzionali-----	23
5.5	Conferimento incarichi -----	23
5.6	Protocolli di legalità per gli affidamenti-----	24
5.7	Ricorso all'arbitrato -----	24
5.8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro -----	24
5.9	Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi-----	25
5.10	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito-----	25
5.11	La formazione-----	26
5.12	Promozione della cultura della legalità-----	27
6	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ -----	28
6.1	Le procedure di definizione e aggiornamento -----	28
6.1.1	Modalità di raccordo con il piano della performance-----	30
6.2	I portatori di interessi-----	30
6.3	Processo di attuazione del Programma-----	30
6.3.1	Struttura, ruoli e funzioni-----	30
6.3.2	Responsabile per la trasparenza -----	31
6.3.3	Il raccordo con le Aree apicali -----	31
6.4	Obiettivi -----	33
6.5	L'accesso civico -----	33
6.5.1	La procedura di accesso civico -----	33
6.5.2	Gli esiti degli accessi civici-----	34
7	MONITORAGGIO ED AUDIT-----	35
7.1	La gestione dei flussi informativi-----	35
7.2	Il monitoraggio interno-----	35
7.2.1	Verifiche in corso d'anno-----	35
7.2.2	Monitoraggio e report -----	35
7.2.3	Segnalazione -----	36
7.2.4	L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione-----	36
7.2.5	La rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente" -----	36

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.

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 PTPC preveda *“obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”*.

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

1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. 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 P.T.P.C. 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

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 la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, 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'eshaustività 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 PTPC rappresenta una rappresentazione dei processi gestiti dall'Ente riconducibili alle aree di rischio generali. L'estensione dell'analisi alla globalità dei processi sarà oggetto di uno specifico progetto, come dettagliato al punto 4.3.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il presente piano viene sottoposto ad una prima approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione e, successivamente pubblicato sul sito dell'ente per 20 giorni, con l'invito pubblico a presentare osservazioni o proposte di modifica. Il Consiglio sentito il RPC sulle eventuali osservazioni pervenute, procede ad adeguamento dello strumento entro i successivi 20 giorni.

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

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

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

- a. superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà;
- b. mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
- c. soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- d. sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari;
- e. tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;
- f. piena integrazione dei soggetti disabili;
- g. superamento, per quanto di competenza, degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza;
- h. informazione e consulenza corrette e complete alle persone ed alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi;
- i. garanzia di ogni altro intervento qualificato quale prestazione sociale a rilevanza sanitaria ed inserito tra i livelli di assistenza, secondo la legislazione vigente.

Organigramma

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

Totale personale al 31.12.2015:

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

2.1 RIPARTO FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE

2.1.1 Organo d'indirizzo

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

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

2.1.2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile, individuato dal Presidente del CdA, nei termini previsti dalla legge 190/2012:

- 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 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.

Con decreto del Presidente del CdA n. 1/2013, consultabile al sito: www.cisscusio.it/amministrazione-trasparente.html è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore-Segretario Dr. Angelo Barbaglia, contatti:

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

2.2 Elementi essenziali del PTPC del CISS Cusio

Il P.T.P.C. 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.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT, e dell'esperienza maturata, il presente P.T.P.C. 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).

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 2015 elementi rilevanti che possano condurre a valutazioni diverse.

3 Analisi del contesto

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

3.1 Il contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Il contesto interno

3.2.1 Il livello organizzativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le istanze di erogazione delle prestazioni sono generalmente vagliate dal Servizio sociale professionale che svolge un'attività istruttoria articolata che si estende, oltre che all'esame documentale, alle verifiche domiciliari, che si rivelano spesso essenziali per rilevare la situazione reale al di là degli indicatori tradizionali (ISEE).

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

rappresenta un passaggio cardine a garanzia della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Sul territorio sono presenti inoltre due presidi:

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

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

3.2.2 Le politiche

Le politiche consolidate perseguite dall'ente negli ultimi anni 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);
2. sviluppo di prassi comuni con i consorzi dei servizi sociali del VCO, in funzione di un progressivo allineamento delle politiche e dei processi, anche in vista dello sviluppo di sinergie, fino ad arrivare ad ipotesi di unificazione degli enti;
3. attivazione di progetti specifici in rete con realtà associative del territorio finalizzati a sviluppare nel tempo consuetudini di rapporti più approfonditi e stabili.

Nel corso dell'anno 2016 il CISS Cusio impronderà la propria azione allo sviluppo delle seguenti politiche:

- A. Nel corso del 2016 dovrà essere sviluppato un puntuale processo di analisi che consenta di verificare **l'ipotesi di creazione di un unico ente gestore**, coincidente con l'ambito del distretto sanitario, che ha vissuto recentemente il medesimo percorso ed oggi ricomprende il territorio dell'intera ASL VCO. Lo studio di natura tecnica volto ad evidenziare opportunità e criticità di tale obiettivo mira a fornire al livello politico istituzionale tutti gli elementi per pervenire ad una decisione in merito, tenuto conto che la stessa amministrazione regionale ha individuato il nuovo distretto sanitario come ambito ottimale per la programmazione di politiche omogenee e coordinate di natura socio-sanitaria e socio-assistenziale.
A livello regionale si intende ricondurre a tale livello territoriale anche il centro di coordinamento delle politiche per il lavoro e per la casa, in passato attribuite rispettivamente alla provincia e al comune.
- B. In seconda istanza il consorzio sarà coinvolto in **un processo di riorganizzazione/potenziamento del sistema di assistenza territoriale dedicato alle persone anziane**, in seguito al finanziamento ottenuto dalla Fondazione CARIPLO sul bando "Welfare in azione". Tale processo vedrà la collaborazione con una serie di attori pubblici e privati nel realizzare un sistema di presa in carico e di assistenza che ponga il cittadino e la sua famiglia al centro di una rete di soggetti in grado di fornire un livello di assistenza adeguato ai suoi reali bisogni. Nell'elaborazione di tali risposte collaboreranno soggetti, come le RSA e le associazioni di volontariato, in qualità di attori dotati di pari dignità all'interno di un nuovo modello di governance.
- C. Un terzo ambito di attività che caratterizzerà l'attività 2016 riguarda la **riorganizzazione del modello di attività legato ai servizi esternalizzati**, in concomitanza con il rinnovo dell'appalto in scadenza a novembre 2016.
Si presenta così l'occasione di ripensare i singoli servizi per ottimizzare alcuni processi e pervenire ad un più adeguato assetto complessivo delle attività offerte all'utenza, alla luce del nuovo contesto socio-economico e dei nuovi bisogni emergenti.

4 Analisi dei rischi

4.1 Le procedure

4.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti

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

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

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

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

Nella **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** seguente tabella sono indicati gli operatori che, in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione, aggiornano l'analisi dei rischi e collaborano all'attuazione del PTPC.

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

4.1.2 Modalità di raccordo con il piano della performance

Il presente PTPC a partire da quest'anno integra in un solo strumento il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), con l'obiettivo di sviluppare politiche attuative organiche, mentre il raccordo con il proprio PEG/Piano della performance verrà garantito con le seguenti modalità:

- gli obiettivi, definiti nel PTPC/PTTI, di validità triennale, adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono recepiti nella documentazione di bilancio e, in attuazione, 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.

4.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

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

Il percorso, seppur avviato, si presenta ancora in fase iniziale e dovrà essere al centro dell'attività che impegnerà gli anni 2016 e 2017; si tratta di un'attività che richiede, per essere di qualche utilità, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento. Si ritiene che il lavoro di rete avviato in collaborazione con i consorzi del Verbano e dell'Ossola per la realizzazione di un sistema innovativo di presa in carico dell'utenza anziana, secondo i criteri del welfare di comunità, possa favorire lo sviluppo di relazioni utili anche alle finalità del presente piano.

I principali stakeholders che intrattengono relazioni stabili con il CISS Cusio sono i seguenti:

Portatore di interesse	Descrizione
COMUNI CONSORZIATI	I 21 comuni consorziati, a fronte di una quota di 34 € per abitante, usufruiscono di tutti i servizi previsti dalla LR n. 1/04, in quanto il CISS Cusio è il solo Ente gestore del VCO ad avere una delega piena dai soci.
ASL VCO	Sulla base di una convenzione prorogata fino al 31.12.2012, i tre Enti gestori del VCO hanno disciplinato i rapporti con l'ASL VCO relativamente ai servizi a valenza socio-sanitaria. La compartecipazione da parte del servizio sanitario al costo di tali servizi avviene al momento sulla base di una quota fissa di 8 € per abitante.
ENTI GESTORI	CISS Ossola CSSV Verbano Sulla base del vigente Piano di zona, è in atto un processo di progressivo allineamento tra i tre consorzi afferenti all'ASL VCO, per addivenire a livelli di servizio omogenei. I rapporti con ASL VCO per lo sviluppo dell'attività a valenza socio-sanitaria vengono gestiti in piena collaborazione tra i tre Enti gestori. Si persegue inoltre una sempre maggiore condivisione nello sviluppo di progetti comuni, anche finalizzati al "fund raising", e nell'interlocuzione con soggetti istituzionali quali la Provincia e la Regione,

Portatore di interesse	Descrizione
	La collaborazione si sviluppa anche in ambito formativo, con l'obiettivo di promuovere ulteriormente l'omogeneità operativa. Con altri Enti gestori piemontesi sono in atto scambi di informazioni ed esperienze.
PROVINCIA DEL VCO	La situazione di grande incertezza circa le prospettive istituzionali della provincia e la pesante riduzione delle risorse economiche a disposizione ha pressochè azzerato le possibilità di collaborazione.
UTENTI E LORO FAMIGLIE	L'utenza del Consorzio è rappresentata da individui e famiglie che presentano forme di disagio sociale, economico, legate a carenze personali, a situazioni critiche del nucleo familiare, ad immigrazione, alla presenza di patologie invalidanti legate all'età avanzata o a forme di disabilità. Gli interventi si articolano generalmente nell'accoglienza, nell'orientamento e, se necessario, nella presa in carico da parte del servizio sociale professionale.
TERZO SETTORE	Gestione di progetti condivisi (es. centro accoglienza profughi) e collaborazione (consulenza/sostegno) finalizzati principalmente a progetti di integrazione lavorativa di soggetti svantaggiati. Coop Il Sogno
VOLONTARIATO	Numerose associazioni del volontariato sono coinvolte nella rete di supporto con i servizi dell'Ente e collaborano nelle forme più varie attraverso iniziative autonome o inserendosi in attività promosse e gestite dal CISS. In alcuni casi i rapporti sono formalizzati attraverso convenzioni apposite (Auser), in altri casi la cooperazione si realizza intorno ad iniziative specifiche (Caritas, San Vincenzo). E' presente ed in espansione anche il fenomeno del volontariato individuale, disciplinato da apposito regolamento.
SERVIZI PRIVATI	Contatti per: valutazione segnalazioni, richiesta informazioni, consulenza, condivisione interventi. Utilizzo servizi/prestazioni Associazione Centri del VCO Comunità mamma/bambino Casa Piccolo Bartolomeo di Borgomanero
ISTITUTI SCOLASTICI	Il Consorzio fa parte del Gruppo di coordinamento istituito presso l'Ufficio scolastico provinciale, che si occupa dell'organizzazione dei servizi legati all'inserimento scolastico di alunni disabili. Esiste inoltre uno scambio reciproco di informazioni relative ai servizi erogati, valutazione e segnalazione di situazioni a rischio, progetti condivisi (v. progetto Ponte).
AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Verifica e controllo situazioni segnalate: indagine sociale, esecuzione provvedimenti e prescrizioni; relazione sociale.
AZIENDE	Monitoraggio/mediazione inserimenti lavorativi per persone disabili o persone in stato di disagio sociale. Una serie di aziende sono partner consolidati nell'attività del Laboratorio protetto "Fuori orario", in quanto fornitori di lavori di montaggio e confezionamento.

4.1.4 Le aree di rischio

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

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

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

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

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

Si rinvia il completamento del monitoraggio esteso a tutti i processi all'attività 2016 e 2017, in tale contesto si procederà all'eventuale individuazione di ulteriori "aree specifiche" di rischio, anche se fin d'ora si può affermare che si tratta di processi del tutto marginali; tali approfondimenti verranno recepiti nelle future revisioni del presente piano.

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

4.1.5 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 PTPC i componenti della struttura tecnica di supporto.

4.1.6 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

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

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

4.2 La metodologia

4.2.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

4.2.2 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).

4.2.3 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.

4.2.3.1 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.

4.2.3.2 Stima del valore dell'impatto

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

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

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "*l'impatto*" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

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

4.2.3.3 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.

4.2.4 Il trattamento

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

Il trattamento consiste nel procedimento *"per modificare il rischio"*. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre 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 PTPC 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 PTI, 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 sono descritte nel successivo paragrafo 5.

4.3 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici individuati nella presente sezione costituiscono l'elemento principale di raccordo con la programmazione complessiva dell'ente recepita a livello di PEG/Piano della performance. Essi rispondono alle esigenze individuate in fase di monitoraggio dell'attuazione del PTPC 2015, laddove emerge un'ancora insufficiente livello di dettaglio nel monitoraggio dei singoli processi.

4.3.1 Schede processo

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	Dr. Angelo Barbaglia

Finalità 2016– 2018	Riduzione del contenuto di discrezionalità nella gestione dei processi
----------------------------	--

Obiettivo 2016	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
L'obiettivo di fondo, in coerenza con quanto rilevato in fase di valutazione dei rischi, consiste nella schedatura di tutti i processi maggiormente significativi che gestiti dal Consorzio, definendo soggetti coinvolti, modulistica utilizzata, tempi massimi di procedimento e indicazioni procedurali. Il risultato di tale attività consentirà di sviluppare un'adeguata informatizzazione della cartella sociale, che consenta finalmente una corretta automazione dei processi e la loro accessibilità dall'esterno come previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale.	Creazione di un gruppo di lavoro composto da rappresentanti del Servizio sociale e della struttura amministrativa	MARZO	
	Individuazione della metodologia di lavoro	APRILE	
	Individuazione dei processi da schedare	MAGGIO	
	Realizzazione delle singole schede da parte delle singole équipe funzionali	GIUGNO	
	Condivisione del lavoro e rielaborazione finalizzata alla sua omogeneizzazione	SETTEMBRE	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2015) (a)	Valore atteso (2016) (b)	Valore consuntivo (2016) (c)	Scostamento (d=c-b)
Processi soggetti a schedatura		N	3	10		

4.3.2 Cartella sociale on-line

Area strategica	Tutte
Unità organizzativa	
Responsabile	Dr. Angelo Barbaglia

Finalità 2016– 2018	Automazione dei processi
----------------------------	--------------------------

Obiettivo 2016	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
Si intende informatizzare la cartella sociale, superando l'esperienza non soddisfacente del gestionale ASTER. Sulla base delle schede di processo di cui al precedente obiettivo verrà individuato/sviluppato un applicativo che consenta di gestire la cartella on line e di gestire i processi di produzione dei servizi, tenendo traccia delle singole fasi e agevolando la produzione di report di tempestivi.	Attivazione del medesimo gruppo di lavoro impegnato sul progetto "Schede di processo"	MARZO	
	Analisi di soluzione sw già attive presso altri enti gestori	GIUGNO	
	Individuazione della modalità di acquisizione e acquisto	LUGLIO	
	Installazione e prima formazione del personale	SETTEMBRE	
	Attivazione del sistema a regime	DICEMBRE	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2015) (a)	Valore atteso (2016) (b)	Valore consuntivo (2016) (c)	Scostamento (d=c-b)
Processi informativamente gestiti entro l'anno		N	0	4		

5 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.

5.1 La trasparenza

La programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità a partire dal corrente anno entra a far parte integrante del presente PTPC; si veda al proposito il successivo capitolo 6.

L'insieme di adempimenti e di procedure previste dal PTPC nella sua globalità sono finalizzati ad attuare processi tra di loro integrati volti a determinare una gestione trasparente, efficiente e orientata ai bisogni della persona.

Al fine di garantire coerenza ed integrazione tra le procedure relative alla prevenzione della corruzione e quelle relative alla trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la trasparenza affidati al Direttore-Segretario, che dovrà svolgerli in collaborazione con il personale dipendente addetto alle diverse aree di attività individuate come potenzialmente a rischio.

5.2 Codice di comportamento

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

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici estende il proprio ambito di applicazione non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione

dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

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

5.3 Rotazione del personale

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

L'attuazione della misura comporta che:

- siano attuate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio rilevante e critico di corruzione. Relativamente a tali attività, la soluzione, qualora non siano individuabili soluzioni basate su risorse interne, potrà essere attuata tramite il convenzionamento ex art 30 del D.Lgs. 267/2000, con uno o più Consorzi o Comuni operanti nelle aree limitrofe al CISS Cusio.
- la presidenza delle Commissioni di appalto e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, sarà soggetta a rotazione per quanto attiene alle procedure relative ad affidamenti superiori ai 40.000 €, fino a che non verrà perfezionata una convenzione con una centrale unica di committenza che curerà l'espletamento delle procedure.
- ogni singola tornata di gara, coinvolga in primis i dipendenti del Consorzio, quelli degli Enti Convenzionati e di altri Enti laddove vi siano soggetti disponibili, in ogni caso tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Saranno comunque esclusi dalle commissioni i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP, in qualità di presidente della commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari.

5.4 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).

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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).

5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

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

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di

questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.

5.9 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.

5.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

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

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

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

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

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'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'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

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

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

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

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

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

5.11 La formazione

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'Ente ha adottato un piano formativo per gli anni 2014/15 appositamente dedicato alla formazione in parola, specificando i contenuti formativi destinati alle diverse categorie funzionali di personale. Le attività formative sono state regolarmente avviate nel corso del 2014, parte attraverso sessioni in house e parte attraverso appositi sussidi di e-learning.

Per problematiche contingenti non è stato possibile completare il programma con la parte formativa prevista per il 2015, pertanto si provvederà a recuperare tale sessione nel corso del primo trimestre del 2016 secondo il programma previsto dalla tabella seguente.

OBIETTIVO: formazione di base di tutto il personale	
✓ DESTINATARI: tutto il personale dell'ente ✓ DURATA: 4 ore ✓ FORMATORE: formatore interno ed e-learning	PROGRAMMA: ✓ il fenomeno corruttivo e la legge 190/2012; ✓ il PTPC ✓ le misure di prevenzione: trasparenza, codice etico e di comportamento, formazione,

	riduzione della discrezionalità; ✓ le misure di repressione: aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; ✓ le nuove forme di responsabilità davanti alla Corte dei conti ✓ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione; ✓ aggiornamento in materia di trasparenza.
--	---

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

5.12 Promozione della cultura della legalità

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

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

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

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., 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

6 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

A partire dal presente piano il PTI entra a far parte del PTPC, come sezione organicamente correlata con i principi e le misure previste dal PTPC stesso ed è volto a perseguire obiettivi di trasparenza e di apertura alla realtà del territorio.

L'implementazione nel sito web di una sezione dedicata al tema della trasparenza, risponde, ancor prima che ad un adempimento formale, ad un'esigenza di verifica degli outcome del servizio alla luce delle aspettative dell'utenza e in generale degli stakeholders.

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

6.1 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 1 illustra nel dettaglio la procedura di definizione e aggiornamento del PTI.

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

Fase	Attività	Attori coinvolti	Tempi
0. Preliminare	Nomina Responsabile Trasparenza	Presidente	18/11/2013
	Creazione Sezione «Amministrazione trasparente»	Struttura tecnica di supporto	1/09/2013
	Prima definizione schema PTI	- Responsabile Trasparenza - Struttura tecnica di supporto	29/9/2013
	Formazione preliminare Dirigenti, responsabili e dipendenti	- Responsabile Trasparenza - Struttura tecnica di supporto	Dic. 2013

Fase	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1. Individuazione dei contenuti	Mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne	- Responsabile Trasparenza - Struttura tecnica di supporto - Responsabili	30/09/13
	Primo monitoraggio ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione (Del. CIVIT 71/13)	- Responsabile Trasparenza - Nucleo di valutazione	
	- Definizione del sistema di monitoraggio e di audit - Definizione delle procedure di accesso civico	Responsabile Trasparenza	
	Mappatura degli stakeholder e dei processi di coinvolgimento	- Responsabile Trasparenza - Struttura tecnica di supporto - Responsabili	31/12/13
	Attestazione assolvimento obblighi trasparenza ed integrità	Organismo indipendente di valutazione	Entro 31/1/14
	Prima formulazione degli obiettivi strategici di trasparenza	Responsabile Trasparenza	Entro 31/1/14
2. Redazione	Definizione della bozza finale del primo Programma triennale della trasparenza	Responsabile Trasparenza	Entro 15/1/14
	Verifica di coerenza degli obiettivi di trasparenza	Organismo indipendente di valutazione	
3. Adozione	Delibera di adozione del primo Programma triennale della trasparenza	C.d.A.	23/1/14
<u>Aggiornamenti anni successivi</u>			
1. Attuazione	Attuazione delle misure in materia di trasparenza ed integrità	Responsabili e dipendenti dell'ente	In corso d'anno
2. Monitoraggio ed audit	Monitoraggio periodico	Responsabile Trasparenza	Entro 30/9
	Audit ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità	Organismo indipendente di valutazione	Entro 31/1
3. Aggiornamento	Definizione della bozza finale dell'aggiornamento annuale del Programma triennale della trasparenza	Responsabile Trasparenza	Entro 15/1
	Verifica di coerenza degli obiettivi di trasparenza	OIV	
4. Adozione	Delibera di adozione del Programma triennale della trasparenza	C.d.A.	Entro 31/1

6.1.1 Modalità di raccordo con il piano della performance

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

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

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

6.2 I portatori di interessi

Per quanto attiene ai rapporti con gli stakeholders si faccia riferimento a quanto anticipato al punto 4.1.3 del presente elaborato.

6.3 Processo di attuazione del Programma

6.3.1 Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal Direttore-Segretario, in qualità di Responsabile per la trasparenza e dalla medesima Struttura tecnica di supporto, che collabora alla realizzazione delle misure anti corruzione.

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

Tab. 6 – Struttura tecnica di supporto

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

I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito

istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13).

6.3.2 Responsabile per la trasparenza

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

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

Contatti:

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

Le funzioni del Responsabile per la trasparenza sono le seguenti:

- predisporre e monitorare il Piano Triennale della Trasparenza;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente;
- svolgere attività di interfaccia tecnica tra l'OIV e la Direzione;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

6.3.3 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 e indicate nello schema seguente:

INFORMAZIONI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ELABORAZIONE
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	art. 10 comma 10 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA CORRUZIONE	art. 43 comma 1 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
REGOLAMENTI	-	SEGRETERIA
OIV	art.10, comma 8 lett.c - D.lgs 33/2013	SEGRETERIA
ATTESTAZIONI OIV	delibera CiVIT n. 71/2013	SEGRETERIA
RETRIBUZIONI E CV ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	art. 10 comma 8 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
ARTICOLAZIONE UFFICI	art. 13 lettera b - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
SEDI TERRITORIALI	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
RECAPITI - TELEFONO	art. 13 lettera d - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
ELENCO CONSULENTI E COLLABORATORI	art. 15 lettera d - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI

INFORMAZIONI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ELABORAZIONE
RETRIBUZIONE E CV DIRIGENTE	art. 10 comma 8 lettera d - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CODICE DI COMPORTAMENTO	art. 55 - D.lgs. 165/2001	PERSONALE
CV POSIZIONI ORGANIZZATIVE	art. 10 comma 8 lettera d - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI DIPENDENTI	art. 18 D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	art. 21 comma 2 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	art. 21 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	art. 17 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
CONTO ANNUALE DEL PERSONALE E SPESE PERSONALE TEMPO IND.	art. 16 comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
TASSI ASSENZA PRESENZA	art. 16, comma 3 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
ORGANIGRAMMA	art. 13, lettera c - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
PROCEDURE CONCORSUALI ATTIVE	art. 19 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
PROCEDURE CONCORSUALI SCADUTE	art. 19 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
PIANO DELLE PERFORMANCE	art. 10, comma 8 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
RELAZIONE DELLE PERFORMANCE	art. 10, comma 8 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
DATI E AMMONTARE DEI PREMI	art. 20 comma 1, 2, 3 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
BENESSERE ORGANIZZATIVO	art. 20, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	PERSONALE
RESPONSABILI ED ELENCO DEI PROCEDIMENTI	art. 35, lettera c - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDURALI	art. 24, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI E DELL'ACCESSO AI DOC. AMM.VI	art. 35, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
GARE APERTE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
GARE CHIUSE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
ESITI GARE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
ELENCO CONTRATTI PUBBLICI LAVORI SERVIZI FORNITURE	art. 37, comma 1 e 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO	art. 26 - D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
TABELLE BENEFICIARI PER CONTRIBUTI, SUSSIDI, SOVVENZIONI ECONOMICHE	art. 26, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
ALBO DEI BENEFICIARI PER CONTRIBUTI, SUSSIDI, SOVVENZIONI ECONOMICHE	art. 26, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
PATRIMONIO IMMOBILIARE	art. 30 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA

INFORMAZIONI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ELABORAZIONE
CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	art. 30 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
BILANCI DI PREVISIONE ANNUALE, PLURIENNALE, RPP, CONTO E RELAZIONE DEL BILANCIO	art. 29 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
SERVIZI EROGATI	art. 32 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
COSTI CONTABILIZZATI	art. 32, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	art. 32, comma 2 - D.Lgs. 33/2013	TUTTI GLI UFFICI
PAGAMENTI	art. 33 - D.Lgs. 33/2013	RAGIONERIA
NOME DEL TITOLARE IN CASO DI INERZIA - DATI RECAPITO	art.2 comma 9bis L.241/90	SEGRETERIA
PIANO PARI OPPORTUNITA'	art 48 D.lgs 198/2006	PERSONALE
FLOTTA AUTO	Direttiva 6/2001 Presidenza	RAGIONERIA
PROCEDIMENTO ACCESSO CIVICO	D.Lgs. 33/2013	SEGRETERIA
RESPONSABILE POTERE SOSTITUTIVO	art. 2 commi 8 - 9 - L. 241/90	SEGRETERIA

6.4 Obiettivi

Per l'anno 2016/17 vengono individuati i seguenti obiettivi rilevanti in materia di trasparenza:

- A. Creazione di un'area autonoma sul sito istituzionale che migliori l'accessibilità e la leggibilità dell'attuale soluzione che utilizza il sito "Gazzetta amministrativa", con risultati alquanto confusivi per la struttura propria di tale sito.
- B. Completamento e ottimizzazione del sistema informativo, comprensivo di cartella sociale; in tale modo si ritiene di superare alcune criticità nell'ottenere una pubblicazione tempestiva dei dati rilevanti e il flusso informativo tra l'istruttoria sociale e la gestione amministrativa del processo acquisirebbe carattere di maggior precisione e risulterebbe totalmente monitorabile.

6.5 L'accesso civico

6.5.1 La procedura di accesso civico

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

A CHI RIVOLGERSI

Ufficio Segreteria – Via Cattaneo, 6 – Omegna

Tel. 0323 63637 – Fax 0323 63485

omegna@cisscusio.it

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

RESPONSABILE DELL'ACCESSO CIVICO

Responsabile per la Trasparenza – Dr. Angelo Barbaglia

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Presidente del Consiglio d'Amministrazione – Dr. Renzo Sandrini

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

30 GIORNI

MODALITA' DELLA PROCEDURA

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

PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

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

6.5.2 Gli esiti degli accessi civici

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

7 Monitoraggio ed audit

7.1 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 gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico

7.2 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.

L'attività viene svolta in concomitanza del monitoraggio analogo previsto dal PTTI, in quanto i due processi rispondono ad una logica comune e rispondono alle medesime esigenze trasparenza dell'azione amministrativa.

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.

7.2.1 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.

7.2.2 Monitoraggio e report

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 PTPC e formula le proposte di aggiornamento dello stesso. Entro il 20 gennaio viene riunita la Struttura tecnica di supporto e

verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'ANAC. Delle operazioni viene redatto verbale che viene trasmesso all'OIV per la prevista attestazione.

7.2.3 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.

7.2.4 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 Responsabile per la Trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

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

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

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

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

7.2.5 La rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"

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