CISSCUSIO
Consorzio Intercomunale Servizi Socio-assistenziali

# Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

## 2021 – 2023

Adottato con Delibera N. 12 del 22 marzo 2021

# Sommario


INTRODUZIONE ---- 5

1.1 Il contesto normativo ---- 5
1.1.1 La definizione di corruzione ---- 7

1.2 I destinatari della normativa anticorruzione ---- 8

1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) ---- 9

1.4 Sezione Trasparenza ---- 10

2 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSORZIO ---- 12

2.1 RIPARTO FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE ---- 14
2.1.1 Organo d'indirizzo ---- 14
2.1.2 Responsabile della prevenzione dalla corruzione e della trasparenza (RPCT) ---- 14
2.1.3 Nucleo di valutazione ---- 14
2.1.4 Dipendenti dell'Amministrazione ---- 15
2.1.5 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione ---- 15
2.1.6 Il Responsabile protezione dati (o DPO - Data Protection Officer) ---- 15

2.2 Elementi essenziali del P.T.P.C.T. del CISS Cusio ---- 15

3 ANALISI DEL CONTESTO ---- 17

3.1 Il contesto esterno ---- 17

3.2 Il contesto interno ---- 19
3.2.1 Il livello organizzativo ---- 19
3.2.2 Le politiche ---- 20
3.2.3 La mappa dei processi ---- 21

4 LE PROCEDURE ---- 23

4.1 Le fasi e gli attori coinvolti ---- 23

4.2 Le procedure di definizione e aggiornamento ---- 24

4.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi ---- 24

4.4 Il raccordo con le aree apicali ---- 26

5 ANALISI DEI RISCHI ---- 27

5.1 Aree di rischio ---- 27

**5.2 Attori interni all'amministrazione ---- 28**

**5.3 Comunicazione dei contenuti del Piano ---- 28**

**5.4 Metodologia ---- 28**
5.4.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio ---- 29
5.4.2 L'identificazione del rischio ---- 30
5.4.3 La valutazione del rischio ---- 30
5.4.4 La ponderazione del rischio ---- 31
5.4.5 Il trattamento del rischio ---- 32

**6 LE MISURE DI PREVENZIONE ---- 35**

**6.1 M.1 - P.T.P.C.T. ---- 36**

**6.2 M.2 - Codice di comportamento ---- 37**

**6.3 M.3 – Trasparenza; M.16 – Disciplina degli accessi ---- 38**

**6.4 M.4 – Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica ---- 38**

**6.5 M.5 – Rotazione straordinaria; M.14 – Rotazione ordinaria; M.15 – Segregazione delle funzioni ---- 39**

**6.6 M.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse ---- 40**

**6.7 M.7 – Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi ---- 41**

**6.8 M.8 – Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ---- 41**

**6.9 M.9 – Procedura per l'assegnazione di incarichi extra-istituzionali ---- 42**

**6.10 M.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) ---- 42**

**6.11 M.11 – Patti di integrità ---- 43**

**6.12 M.13 – Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica; M – 27 Promozione della cultura della legalità ---- 44**

**6.13 M.18 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) ---- 45**

**6.14 Ulteriori misure di prevenzione ---- 47**
6.14.1 M.17 – Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari ---- 47
6.14.2 M.19 – Regolamenti interni ---- 47
6.14.3 M.20 – Processi o procedure formalizzate; M.25 – Controlli strutturati sui processi ---- 47
6.14.4 M.21 – Informatizzazione e tracciabilità dei processi ---- 48
6.14.5 M.22 – Prassi operative consolidate non formalizzate ---- 48
6.14.6 M.23 – Semplificazione dei processi ---- 49
6.14.7 M.24 – Chiarezza della responsabilizzazione dei processi ---- 49
6.14.8 M.26 - Stimolo dell'azione degli organismi di controllo ---- 49
6.14.9 M.28 - Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione ---- 49

**7 OBIETTIVI OPERATIVI ---- 50**
7.1.1 Carta dei servizi 2021 ---- 51
7.1.2 Patti d'integrità ---- 52

**8 L'ACCESSO CIVICO ---- 53**

**8.1 L'accesso civico generalizzato ---- 53**
8.1.1 Caratteristiche ---- 53
8.1.2 Procedura ---- 54

**8.2 L'accesso civico semplice ---- 54**
8.2.1 La procedura ---- 54
8.2.2 Gli esiti dell'accesso civico ---- 55

**9 MONITORAGGIO ED AUDIT ---- 56**

**9.1 La gestione dei flussi informativi ---- 56**

**9.2 Il monitoraggio interno ---- 56**
9.2.1 Verifiche in corso d'anno ---- 56
9.2.2 Monitoraggio e report ---- 56
9.2.3 Segnalazione ---- 57
9.2.4 L'attestazione del Nucleo di valutazione ---- 57

**10 ALLEGATI ---- 58**

# Introduzione

## 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Delibera CIVIT n. 72/2013 "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione".
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.
- Deliberazione ANAC n. 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"

Da ultimo il D. Lgs. N.97/2016 declina una disciplina tendenzialmente uniforme in indicazioni a misura delle singole tipologie di enti pubblici in una logica di sostegno alla pubblica amministrazione, andando a modificare sia la Lg. 190/12, che il D.Lgs. n. 33/2013.
Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.
In termini di trasparenza, è importante segnalare anche il contributo dato dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 che fornisce indicazioni sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013.
A seguito della deliberazione n. 1064/19, l'ANAC ha pubblicato in via definitiva il più recente PNA 2019-21, mediante il quale l'Autorità ha deciso di sviluppare uno strumento di lavoro univoco per quei soggetti chiamati ad attuare misure di prevenzione della corruzione. A seguito dell'esperienza maturata con i precedenti PNA e i relativi aggiornamenti, in ragione delle problematiche emerse in sede consultiva e di

vigilanza, l'ANAC ha infatti optato per rivedere e consolidare, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti sviluppatesi nel tempo e rinviando, ove doveroso, a specifici provvedimenti.
Tale sforzo ha prodotto una maggiore linearità dei contenuti relativi alla parte generale, che integra e supera i precedenti PNA, con particolare attenzione ai seguenti temi:

- l'ambito oggettivo e soggettivo del PNA che ne determinano la natura, le finalità e i destinatari delle sue indicazioni;
- la definizione, realizzazione, adozione e pubblicazione del P.T.P.C.T.. Circa tale aspetto è utile ricordare come il P.T.P.C.T. non sia oggetto di standardizzazione ma anzi sia il prodotto di uno sforzo di analisi interna dell'organizzazione. Per questo motivo sono esplicitati i seguenti principi (strategici, metodologici e finalistici) che devono guidare le amministrazioni nella redazione del P.T.P.C.T.;
- le misure generali di prevenzione da poter utilizzare nel P.T.P.C.T., con indicazioni specifiche ad ulteriori atti;
- il ruolo del RPCT;
- la prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato.

Alla parte generale si aggiungono una serie di allegati utili a meglio definire gli sforzi che un ente deve sostenere al fine di prevenire il fenomeno corruttivo, con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1);
- la rotazione "ordinaria" del personale (Allegato 2);
- riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT (Allegato 3).

La parte generale del PNA si sofferma anche sull'importante ruolo che svolge ciascun attore (dirigente, dipendente, RPCT,…) all'interno dell'ente, nello sforzo comune di prevenire e arginare il fenomeno corruttivo. La lettura delle parti del documento riservate agli attori interni, fa emergere l'intento dell'ANAC di creare una cartografia dinamica del sistema di anticorruzione, con un assetto organizzativo composto da un insieme di poli nevralgici (gli attori) uniti indissolubilmente da una serie di doveri e responsabilità reciproche (flussi di informazione), al fine di dare effettività alle misure definite nel P.T.P.C.T. In tale cartografia, il RPCT assume il ruolo di punto cardinale di riferimento, e in quanto tale ne vengono identificate con attenzione le caratteristiche quali ad esempio nomina, funzioni e responsabilità, durata e strumenti per la sua tutela. Il RPCT è il garante e il facilitatore del sistema, il cui compito è anche quello di coordinare le attività delle altre figure coinvolte.
Nel 2020, per completare il percorso di sistematizzazione e consolidamento dei principi guida in materia di prevenzione alla corruzione, l'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 177 del 2020 che detta nuove linee guida in materia di Codici di comportamento, da intendersi integrative rispetto alla precedente delibera CIVIT n. 75 del 13.
La causa sottostante all'emanazione di dette nuove Linee guida si fonda sull'insoddisfazione, espressa dall'A.N.AC., circa l'attuale impiego dei Codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (Codici di amministrazione) e la forte volontà dell'Autorità di stimolare le stesse ad aggiornare tali documenti nel corso dei prossimi mesi, in via formale ma anche sostanziale. Ora, le nuove Linee guida, grazie all'esperienza maturata negli anni, si pongono quale strumento di lavoro utile al fine di superare le criticità riscontrate in merito all'applicazione dei Codici successivamente all'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e delle Linee guida CIVIT n. 75 del 2013. Gli elementi su cui si dovrà porre specificamente l'accento sono:

- il raccordo tra i contenuti del Codice e il P.T.P.C.T., anche per garantire la coerenza del documento con il contesto specifico dell'organizzazione;
- l'integrazione tra i comportamenti definiti nel Codice e, in caso di violazione degli stessi, le conseguenze sul piano disciplinare;
- il raccordo tra i contenuti del Codice e il Piano performance;
- il rinnovato percorso di approvazione del Codice;
- le tecniche di redazione dell'articolato orientate a criteri di chiarezza, snellezza, efficacia comunicativa e leggibilità;

- la rinnovata importanza di percorsi formativi, anche rivolti a specifiche categorie di dipendenti, omogenei rispetto ai processi aziendali di riferimento.

Infine, sempre nel 2020, è entrato in vigore, con la Delibera n. 690 del 2020, il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001). Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del precedente Regolamento per consentire all'A.N.AC. di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. In particolare, sono state distinte quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del R.P.C.T. nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.

Le novità introdotte da questa delibera sono recepite nel presente P.T.P.C.T., mediante l'aggiornamento della procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing).

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.

### 1.1.1 La definizione di 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 primo 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.

Secondo il **PNA 2013** (p. 13) "*Il concetto di "corruzione" è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*
*Le situazioni rilevanti, pertanto,* ***sono più ampie della fattispecie penalistica****, e comprendono anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un* ***malfunzionamento dell'amministrazione*** *a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero* ***l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo****, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di* ***tentativo***".
Tale definizione viene sostanzialmente confermata dal **PNA 2019**, il quale (pp. 11/12) "*La corruzione consiste in* ***comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario*** *che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi,* ***assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando,*** *in cambio di un vantaggio (economico o meno),* ***dai propri doveri d'ufficio****, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*
*Con la legge 190/2012 […] per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si* ***configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione*** *- che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un* ***ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio***".

## 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 P.T.P.C.T. 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.
ANAC, con deliberazione n. 840 del 21 ottobre 2018, si è espressa in modo molto dettagliato sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
Quanto all'ambito soggettivo il PNA 2019 sottolinea che alla luce del vigente quadro normativo, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono sia pubblici che privati. In particolare, si possono individuare nell'ambito soggettivo:

- Tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi le scuole e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni,… (Art. 1, c. 2, D.Lgs. 165/01);
- Le autorità del sistema portuale; le autorità amministrative indipendenti; gli enti pubblici economici; gli ordini professionali; le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato (Determinazione A.N.AC. 1134/17).

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

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C.T.. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012, come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016.
Il P.T.P.C.T. 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.T. 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..
Pertanto, con riferimento alla finalità individuata nel PNA 2019, il P.T.P.C.T. fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi, cioè le misure, volti a prevenire il medesimo rischio di assunzione di decisioni non imparziali.
Scegliendo un approccio orientato alla prevenzione del fenomeno corruttivo, che superi le tradizionali misure essenzialmente repressive, ci si pone in linea con una tendenza ormai diffusa ed acquisita a livello europeo, dove la trasparenza diventa la metodologia privilegiata per prevenire i rischi corruttivi attraverso il controllo sociale diffuso.
Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale definire procedure dettagliate, ma accuratamente articolate in modo da non burocratizzare ed irrigidire l'azione amministrativa che non può perdere di vista l'obiettivo prioritario di garantire servizi efficienti e di qualità.
L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).
Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. Con tale determinazione l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
L'analisi del contesto interno è basata invece sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.
La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.
L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.
L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il piano nazionale 2016, recante una serie di indicazioni di dettaglio frutto della valutazione di un campione di P.T.P.C.T.. L'accento viene posto, tra l'altro su:

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

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

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

Invece con particolare riferimento agli indirizzi più recenti dell'A.N.AC., il presente P.T.P.C.T. intende recepire gli elementi essenziali dell'Allegato 1 del P.N.A. 2019-21 con particolare riferimento a:

- mappatura dei processi e definizioni delle fasi in essi presenti;
- definizione dei fattori abilitanti del fenomeno corruttivo e loro correlazione con i singoli rischi;
- definizione dei nuovi criteri di pesatura dei rischi e relativa applicazione.

## 1.4 Sezione Trasparenza

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione. La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".
Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre

ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini). La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale:

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

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

Come già detto, e in coerenza di quanto rimarcato dal PNA 2019, il presente P.T.P.C.T. integra in uno strumento unitario il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza e l'integrità, stante la sostanziale identità degli obiettivi perseguiti, dei destinatati individuati e dei soggetti incaricati di portarne ad esecuzione i contenuti, in coerenza con il sistema complessivo di programmazione strategica e operativa dell'Ente.

# 2 - Organizzazione e funzioni del Consorzio

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

Il CISS-Cusio 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, attraverso misure di contrasto della povertà e di inclusione sociale;
b. mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
c. soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
d. sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari;
e. tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;

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

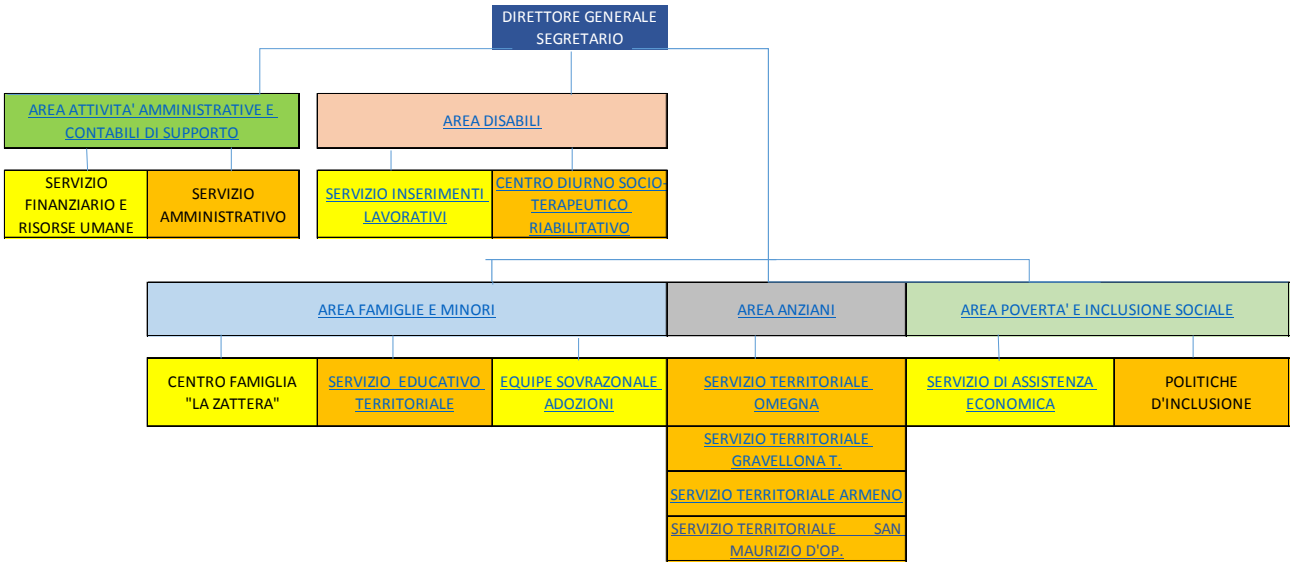
**Organigramma in forma tabellare**

| Qualifica | Categoria | In servizio al 31.12.2019 |
|---|---|---|
| **Direttore** | Dirigente | **1** |
| **Istr. dirett. (ass.soc.)** | D | **4** |
| **Istr. dirett. (ass. Soc.) tempo ridotto** | D | **1** |
| **Istrutt.dirett.amm.vo** | D | **1** |
| **Istrutt.amministrativo** | C | **1** |
| **Istruttore amm.vo tempo ridotto** | C | **1** |
| **Istrutt.Educ.professionale** | C | **2** |
| **Esecutore O.S.S.** | B | **4** |
| **Esecutore O.S.S. tempo ridotto** | B | **8** |

Totale personale al momento dell'adozione del presente piano:

- personale di ruolo n. 23 unità
- personale fuori ruolo 0

**Organigramma in forma grafica**



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

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

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

a. propone all' organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
b. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
c. verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell' attività dell'amministrazione;
d. dispone, ove previsto dal P.T.P.C.T., la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
e. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
f. pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
g. trasmette la relazione di cui sopra al CdA;
h. riferisce sull' attività nei casi in cui il CdA o l'Assemblea dei Sindaci lo richiedano o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
i. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, della Legge n. 20/1994; art. 331 del C.P.P.);
j. propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

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

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

### 2.1.3 Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

a. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
b. verifica che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
c. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);
d. valida la relazione sulla performance dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse (art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009);
e. verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012);

f. esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento (art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001).

### 2.1.4 Dipendenti dell'Amministrazione

Tutti i dipendenti:

a. partecipano al processo di gestione del rischio;
b. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
c. segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o al RPCT (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
d. segnalano casi di personale conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del Codice di Comportamento).

### 2.1.5 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

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

a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
b. segnalano le situazioni di illecito (Codice di Comportamento).

### 2.1.6 Il Responsabile protezione dati (o DPO - Data Protection Officer)

Il Responsabile protezione dati (o DPO) è designato dal Titolare del trattamento dei dati in funzione delle qualità professionali e, in particolare:

a) della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati;
b) della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del GDPR.

Il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:

a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
d) cooperare con l'autorità di controllo;
e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il RPCT, pur non sostituendosi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

## 2.2 Elementi essenziali del P.T.P.C.T. del CISS Cusio

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il piano stesso contiene inoltre le misure per un'efficace politica di trasparenza dell'ente.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT e sulla base dei successivi aggiornamenti

annuali al PNA approvati da ANAC, sopra richiamati, ed infine sulla base dell'esperienza maturata, il presente P.T.P.C.T. è stato predisposto con i seguenti contenuti:

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

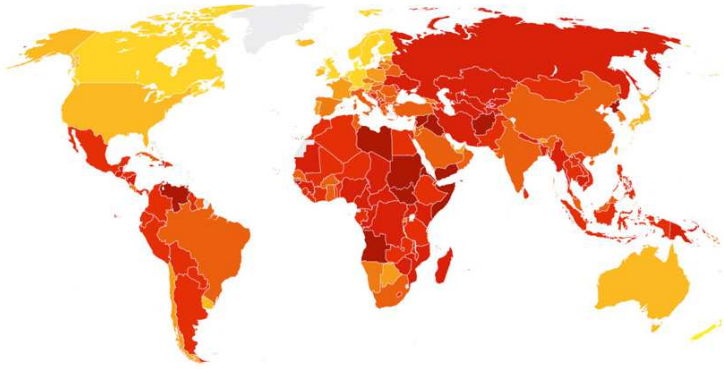
# 3 Analisi del contesto

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

Il contesto strutturale e territoriale nel quale è collocato ed opera CISS Cusio, è potenzialmente esposto al rischio del verificarsi di episodi di natura corruttiva.
Al fine di comprendere la collocazione del nostro Paese, all'interno di un quadro generale di livello globale, è utile fare riferimento al **CPI** (Corruption Perception Index, **Indice di Percezione della Corruzione**). Tale indicatore pubblicato annualmente a partire dal 1995 da Transparency International, classifica i paesi del mondo sulla base del "livello secondo il quale l'esistenza della corruzione è percepita tra pubblici uffici e politici". Il report 2019 di Transparency International posiziona l'Italia al 51esimo posto, con un punteggio di 53, insieme a Grenada, Malesia, Ruanda e Arabia Saudita. Tale posizionamento ci vede ampiamente distanziati dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (Corea del Nord, Somalia, Sudan, Libia,…) ma anche significativamente distanti da quelli maggiormente virtuosi, quali ad esempio i Paesi scandinavi.

**Indice di percezione della corruzione (CPI)**



Fonte: Transparency International, **dati 2019**

| Pos. | Paese | Punteggio |
|---|---|---|
| 1 | Danimarca, Nuova Zelanda | 87 |
| 3 | Finlandia | 86 |
| 4 | Singapore, Svezia, Svizzera | 85 |
| ... | ... | ... |
| 51 | Italia, Grenada, Malesia, Ruanda, Arabia Saudita | 53 |
| ... | ... | ... |
| 178 | Siria | 13 |
| 179 | South Sudan | 12 |
| 180 | Somalia | 9 |

Inoltre, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della

Camera dei deputati il 25 febbraio 2015 per la provincia del VCO (non risultano disponibili dati più aggiornati in quanto le relazioni successive non riportano dati disaggregati a livello territoriale) risulta quanto segue:

*"Nella provincia del Verbano-Cusio-Ossola non sono emerse risultanze comprovanti la stabile presenza di forme di criminalità organizzata di tipo mafioso, ma sono oggetto di costante attenzione elementi di origine calabrese radicati nel territorio.*
*In particolare, nel territorio si registra l'operatività di propaggini della cosca reggina "Paiamara". Con riguardo alla criminalità straniera, quella di matrice cinese è dedita allo sfruttamento della prostituzione di connazionali all'interno di locali o in abitazioni ed al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina; soggetti romeni sono attivi nei reati contro il patrimonio. […]"*

Dalla relazione relativa all'anno 2017 si evince un generalizzato calo della delittuosità a livello Piemontese, per quanto concerne la Provincia del VCO, la Prefettura ha pubblicato i seguenti dati:

- "*rapine: + 33%; si precisa che si tratta soprattutto di rapine cd. improprie (rapine, per così dire, di minore entità in quanto aventi ad oggetto beni quali ad esempio borse, telefoni cellulari, ecc.);*
- *truffe e frodi informatiche + 36%; si segnala un aumento degli attacchi informatici spesso mirati verso una utenza maggiormente esposta ed attratta, talvolta e purtroppo in modo particolarmente ingenuo, da "facili e vantaggiose occasioni", di fatto vittime privilegiate di spregiudicati ed esperti delinquenti della rete; al riguardo il Comitato provinciale di coordinamento per prevenire le truffe finanziarie, istituito presso questa Prefettura, ha come in passato continuato a promuovere iniziative volte ad una maggior conoscenza e contrasto del fenomeno;*
- *reati in materia di stupefacenti: + 6% che denotano un aumento dell'uso personale di sostanze riscontrato anche nella fascia di età minorile. A tal proposito, dalle segnalazioni pervenute in Prefettura nell'anno in corso si è avuto modo di confermare questa tendenza visto anche il riscontrato aumento di uso personale da parte di questa categoria di soggetti, motivo per il quale in occasione del C.P.O.S.P. il Prefetto ha voluto richiamare l'attenzione dei comuni e dell'A.S.L., oltre che delle Forze dell'ordine, onde approntare le più idonee misure di prevenzione e contrasto;*
- *reati in ambito familiare (minacce, ingiurie, lesioni, etc): + 108%; si evidenzia che questa tipologia di reati risulta numericamente contenuta tenuto conto che i casi accertati risultano 27 a fronte dei 13 rilevati nel 2018.*

*Restano invariate o diminuiscono le tipologie di reato di seguito riportate:*

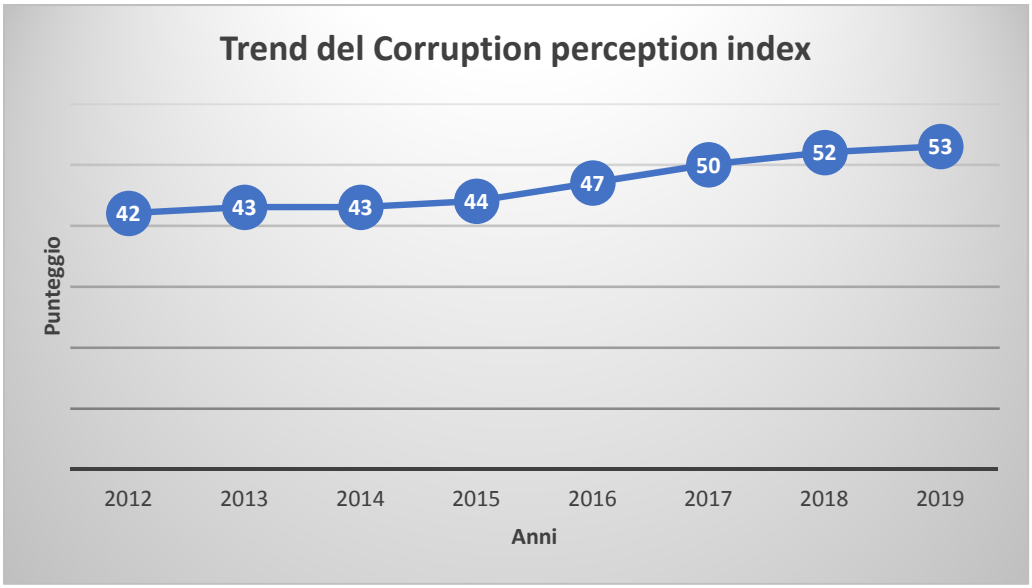
- *tentato omicidio: zero casi come nell'anno precedente;*
- *diminuiscono i reati predatori: - 17 %; distintamente, si segnalano: - 25,15 % di furti in abitazione, - 12,77% di furti di auto in sosta e - 1,64 % di furti in esercizi commerciali.*
- *danneggiamenti: - 11%;*
- *estorsioni: - 3%;*
- *usura: zero casi;*
- *maltrattamenti in famiglia: - 23%;*
- *atti persecutori (cd. stalking): - 6 %."*

Come si può osservare non risultano evidenze particolari circa fenomeni corruttivi, che peraltro non risultano nemmeno occasionalmente essere stati presi in considerazione da organi di stampa locali. Il VCO pertanto non risulta presentare situazioni che possano essere assunte come indicatori di un elevato rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Sotto il profilo socio-economico si territorio del VCO si presenta con una situazione di particolare sofferenza per quanto riguarda le opportunità lavorative; l'impoverimento del tessuto industriale, ancora significativo nei primi anni 2000, è stato intaccato in modo estremamente pesante a causa della crisi economica.
Tuttavia si rileva una significativa diminuzione della disoccupazione che, relativamente ai giovani tra i 15 e i 24 anni, si collocava al 28,7 % nel 2013, con una punta del 31,2 % per quanto riguarda la popolazione

maschile. Nel 2018 il dato totale è del 13,1 % sulla medesima fascia d'età, con un incoraggiante 8,6 per quanto riguarda i maschi.
Se facciamo riferimento al dato relativo alla popolazione totale la situazione è ancora migliore in quanto, nel 2018, siamo al 5,7 % sul totale e al 4,8 sui soli maschi
Un dato significativo riguarda il trend costantemente in riduzione del numero di imprese artigiane che da 4.587 nel 2013, passano a 4282 nel 2017, con un totale delle imprese presenti nel VCO che negli stessi anni passa da 12.184 a 11.633, di cui il 58 % imprese individuali.

Questi dati, seppur estremamente sintetici, consentono di intravedere un miglioramento della situazione, soprattutto sul versante occupazionale, che nel corso dello scorso decennio ha visto sempre più fasce sociali in difficoltà nel garantire un livello adeguato di vita. Non sembra venuto meno il senso di precarietà che si trovano a sperimentare anche soggetti che in passato vivevano situazioni di relativo benessere.
La 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 è attualmente mitigata dall'attivazione del Reddito di cittadinanza, misure di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale che ha parzialmente alleviato il problema, ma senza intercettare tutto il bisogno, visti anche i criteri piuttosto selettivi d'accesso e considerato che gli sbocchi occupazionali reali, per una larga fascia di persone con pochi strumenti personali o con un'età ormai avanzata, restano limitati.
Per quanto concerne il tema della prevenzione alla corruzione, in virtù di quanto esaminato appare evidente come i fenomeni corruttivi caratterizzino ancor oggi il nostro paese a distanza di anni dall'emanazione della L. 190/12. Tale affermazione è anche suffragata dal trend di posizionamento dell'Italia rispetto al CPI, evidenziato dal successivo grafico.




Si nota infatti un certo miglioramento della performance del nostro Paese che appare tuttavia non particolarmente significativo in relazione allo sforzo normativo profuso negli anni considerati. Per tal motivo, il presente P.T.P.C.T. cercherà di individuare le migliori misure di prevenzione della corruzione e di sviluppare ancor di più il tema della trasparenza con riferimento alle specificità dell'organizzazione.

## 3.2 Il contesto interno

### 3.2.1 Il livello organizzativo

Il CISS Cusio presenta storicamente una struttura poco articolata in quanto la carenza di personale e la limitatezza del FES che non consente l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa, limita la capacità di

sviluppo progettuale ed operativo dell'ente. In tali condizioni tutto il personale tecnico viene impiegato in mansioni operative al servizio dell'utenza, mentre le funzioni amministrative sono concentrate su un ridottissimo organico e tutte le funzioni di coordinamento e responsabilità assommate in capo al Direttore, unico dirigente in servizio presso il consorzio.
I nefasti blocchi posti all'incremento di personale hanno impedito negli anni lo sviluppo di un adeguato apparato e l'articolazione dello stesso in livelli gerarchici differenziati.
Attualmente l'attività consortile si articola in un Programma unico denominato: **"Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali alle persone e alle famiglie"**.
Il programma è articolato in 5 progetti, corrispondente a tre aree strategiche:

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

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

1. Omegna, dove è situata anche la sede centrale del Consorzio
2. Armeno
3. Gravellona Toce
4. San Maurizio d'Opaglio.

Presso ciascuna sede è attiva un'équipe territoriale coordinata da un Assistente sociale e composta da Operatrici socio-sanitarie dedite prevalentemente ai servizi domiciliari di lungoassistenza in favore di utenti non autosufficienti e di ADI. Le stesse operatrici svolgono anche attività di supporto ad altri servizi, quali il servizio educativo territoriale.
L'Assistente sociale oltre alla suddetta attività di coordinamento dell'équipe, svolge tutte le attività proprie del segretariato sociale e, più in generale, del servizio sociale professionale.
Le istanze di erogazione delle prestazioni sono generalmente vagliate dal Servizio sociale professionale che svolge un'attività istruttoria articolata che si estende, oltre che all'esame documentale, alle verifiche domiciliari, che si rivelano spesso essenziali per rilevare la situazione reale al di là degli indicatori tradizionali (ISEE).
Sulla base delle proposte di intervento vagliate dal Servizio sociale professionale, il responsabile dell'adozione del procedimento finale, adotta le proprie determinazioni, sentito il CdA qualora la situazione assuma profili di eccezionalità e vi siano motivate ragioni per derogare ai criteri regolamentarli. La condivisione di tali processi decisionali da parte di una pluralità di soggetti rappresenta un passaggio cardine a garanzia della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
Sul territorio sono presenti inoltre tre presidi:

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

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

### 3.2.2 Le politiche

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

1. sviluppo di servizi ed interventi di carattere socio-sanitario in stretta connessione con i servizi sanitari, attraverso l'utilizzo sistematico di commissioni integrate per la valutazione e presa in carico dei casi (UVG, UMVD), mirando ad intercettare anche bisogni non espressi in chiave preventiva;

2. attivazione di progetti di inclusione sociale in attuazione delle normative del Reddito di cittadinanza RdC, relativi a nuclei familiari portatori di disagio economico e di altre forme di fragilità. Tali progetti sono il frutto di un lavoro multi-professionale, che vede il consorzio collaborare con il Centro per l'impiego, l'ASL VCO e altri attori del territorio, sulla base di accordi operativi definiti.
3. sviluppo di progetti e prassi comuni con i consorzi dei servizi sociali del Verbano e dell'Ossola, in funzione di un progressivo allineamento delle politiche e dei processi, con conseguente sviluppo di sinergie sempre maggiori, anche in vista di un'ipotetica unificazione degli enti;
4. attivazione di progetti specifici in rete con realtà associative del territorio finalizzati a sviluppare nel tempo consuetudini di rapporti più approfonditi e stabili che configurino un efficace welfare di comunità.

Nel corso dell'anno 2019 il CISS Cusio, relativamente a tali linee strategiche, orienterà la propria azione sui seguenti obiettivi:

1. in continuità con il lavoro svolto negli anni precedenti, si intende sviluppare il **processo di riorganizzazione/potenziamento del sistema di assistenza territoriale dedicato alle persone anziane**, in seguito al finanziamento ottenuto dalla Fondazione CARIPLO sul bando "Welfare in azione" e ai successivi progetti, che hanno visto il coinvolgimento del CISS Cusio, sul bando regionale Wecare e sul Bando europeo Interreg. Tale processo vede la collaborazione con una serie di attori pubblici e privati nel realizzare un sistema di presa in carico e di assistenza che ponga il cittadino "vulnerabile" e la sua famiglia al centro di una rete di attori in grado di fornire un livello di assistenza adeguato ai suoi reali bisogni. Nell'elaborazione di tali risposte collaborano soggetti, come le RSA e le associazioni di volontariato, in qualità di partner dotati di pari dignità all'interno di un nuovo modello di governance in corso di sperimentazione.
   In questo ambito il 2020 vedrà l'attuazione in particolare dei progetti: WellComTech e WeCaRe VCO.
2. approfondire il processo di allineamento di attività e di procedure tra i tre Enti gestori del VCO, processo che ponga le premesse di una concreta unitarietà d'azione al livello territoriale del Distretto sanitario unico, nell'ottica del Distretto della Coesione sociale, strumento di governance unitaria dei settori: Impiego e casa oltre che servizi sociali. In questa chiave verranno implementati, oltre a progetti quali quelli di cui al punto precedente e altri in materia di contrasto alla violenza di genere, una serie di attività di contrasto alla povertà e in favore dell'inclusione sociale, materia nella quale il CISS Cusio svolge le funzioni di capofila dell'ambito VCO.
3. Ridefinizione dei processi di produzione dei servizi per approfondire i rischi corruttivi alla luce del nuovo PNA.

### 3.2.3 La mappa dei processi

Nel corso degli anni si è gradualmente definita la mappa dei processi in essere. Ciascuno dei processi evidenziati nella successiva tabella è stato poi articolato in fasi. Per avere evidenza di tale scomposizione si rimanda all'allegato al P.T.P.C.T. con le schede di valutazione dei rischi.

**Unità organizzative e processi**

| Unità organizzativa | Processo |
|---|---|
| Direzione generale | Progressione orizzontale |
| Direzione generale | Valutazione della performance |
| Direzione generale | Provvedimenti disciplinari |
| Direzione generale | Autorizzazione incarichi extra-istituzionali |
| Direzione generale | Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza |
| Direzione generale | Procedure d'appalto aperte e negoziate |
| Direzione generale | Affidamenti diretti |
| Direzione generale | Esecuzione del contratto |

| Unità organizzativa | Processo |
|---|---|
| Direzione generale | Partecipazione alla commissione di vigilanza sulle strutture accreditate |
| Direzione generale | Gestione di ricorsi giurisdizionali |
| Direzione generale | Protocollazione atti in arrivo |
| Direzione generale | Protocollazione atti in uscita |
| Direzione generale | Adozione provvedimenti deliberativi |
| Direzione generale | Piano programma e bilancio di previsione |
| Direzione generale / Referenti dei servizi sociali territoriali | Concessione di contributi economici |
| Direzione generale / Referenti dei servizi sociali territoriali | Riconoscimento del diritto all'integrazione della retta per ricovero in strutture a carattere socio-sanitario |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Acquisizione di personale / Progressione verticale |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Gestione delle spese |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Rendiconto di gestione |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Inventario beni mobili |
| Referenti dei servizi sociali territoriali | Presa in carico sociale |
| Referenti dei servizi sociali territoriali | Attivazione servizi in ambito minorile |
| Referenti dei servizi sociali territoriali / Direzione generale | Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali |
| Referenti dei servizi sociali territoriali / Referente segreteria | Gestione delle entrate: acquisizione delle quote di compartecipazione al costo dei servizi |
| Referente SIL | Erogazione borse lavoro |

# 4 Le procedure

## 4.1 Le fasi e gli attori coinvolti

La procedura di definizione e di aggiornamento del P.T.P.C.T. è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati dalla Delibera CIVIT 72/13, la determinazione ANAC n. 12/2015 e la deliberazione ANAC n. 831/2016.
Il CISS Cusio ha avviato il percorso di adeguamento alla metodologia di analisi e valutazione del rischio corruttivo definita dal PNA 2019.
I rischi connessi ai processi gestiti dal Consorzio fanno riferimento alle aree individuate dall'Allegato 2 alla citata delibera CIVIT come di rischio comune ed obbligatorie, che, per quanto concerne il CISS Cusio coprono per l'ente la gran parte delle situazioni che potenzialmente potrebbero essere interessate dal fenomeno corruttivo. Un'operazione analitica di mappatura ha permesso comunque di individuare ulteriori processi, che sono stati censiti ed analizzati nel loro livello di rischio corruttivo.
Si riporta di seguito lo scheda sintetica delle attività previste dal PTPC, con l'indicazione dei soggetti deputati alla loro attuazione.

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

Nella seguente tabella sono indicati gli operatori che compongono la Struttura tecnica di supporto (STS) che, in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione, aggiorna l'analisi dei rischi e collabora all'attuazione del P.T.P.C.T..

| Area | Struttura tecnica di supporto |
|---|---|
| **Area attività amministrative e contabili di supporto** | Serena Lodetti |
| **Area disabili** | Giulia Foti |
| **Altre aree** | Luisanna Cavestri |

## 4.2 Le procedure di definizione e aggiornamento

La tabella seguente illustra nel dettaglio la procedura di definizione e aggiornamento del P.T.P.C.T..

| Fase | Attività | Attori coinvolti | Tempi |
|---|---|---|---|
| **Attuazione** | Attuazione delle misure in materia di trasparenza ed integrità previste dal P.T.P.C.T. | *Responsabili e dipendenti dell'ente* | ***In corso d'anno*** |
| **Monitoraggio** | | *RPCT* | **30/6** |
| **Verifica** | Verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi | *RPCT*<br>*Struttura tecnica* | **15/12** |
| **Raccolta proposte** | Pubblicazione di avviso in merito alla possibilità di contribuire al processo di formazione del P.T.P.C.T. | *RPCT* | **31/12** |
| **Aggiornamento** | Definizione della bozza finale dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. per l'anno successivo. | *RPCT*<br>*Struttura tecnica* | **20/1** |
| **Approvazione P.T.P.C.T.** | Delibera di adozione del nuovo P.T.P.C.T. | *C.d.A.* | **31/1*** |
| **Pubblicazione** | Il P.T.P.C.T. viene pubblicato sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente | *RPCT* | **10/2** |
| **Attestazione assolvimento obblighi pubblicazione** | Audit ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità | *Nucleo di valutazione* | **31/3** |

* Per l'approvazione del P.T.P.C.T. 2021/23 l.'A.N.AC. ha previsto una proroga al 31 marzo 2021.

Il presente P.T.P.C.T. si inserisce organicamente nella programmazione strategica e finanziaria dell'ente, in particolare a livello gestionale si raccorda con il proprio PEG/Piano della performance verrà garantito con le seguenti modalità:

- gli obiettivi, definiti nel P.T.P.C.T., di validità triennale, formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio dell'anno precedente, sono adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono recepiti nella documentazione di bilancio, se non ancora approvato, e nel PEG/Piano della performance del medesimo esercizio;
- per la stesura degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene utilizzato il medesimo form adottato per gli altri obiettivi inseriti nel ciclo della performance dell'ente;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel PEG/piano della performance. Gli esiti di tale monitoraggio sono trasmessi dalla Direzione al Nucleo di valutazione, per la redazione delle attestazioni di competenza.

## 4.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

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

Il numero di stakeholders che collaborano con il Consorzio è cresciuto e sono stati svolti importanti iniziative comuni; si tratta di un'attività che richiede, per essere di qualche utilità, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento. Si ritiene che il lavoro di rete avviato in collaborazione con i consorzi del Verbano e dell'Ossola per la realizzazione di un sistema innovativo di presa in carico dell'utenza vulnerabile anziana, secondo i criteri del welfare di comunità, stia favorendo lo sviluppo di relazioni utili anche alle finalità del presente piano.
I principali stakeholders che intrattengono relazioni stabili con il CISS Cusio sono i seguenti:

| Portatore di interesse | Descrizione |
|---|---|
| COMUNI CONSORZIATI | I 21 comuni consorziati, a fronte di una quota di 34 € per abitante, usufruiscono di tutti i servizi previsti dalla LR n. 1/04, in quanto il CISS Cusio è il solo Ente gestore del VCO ad avere una delega piena dai soci. |
| ASL VCO | Sulla base di una convenzione prorogata di anno in anno, i tre Enti gestori del VCO hanno disciplinato i rapporti con l'ASL VCO relativamente ai servizi a valenza socio-sanitaria. La compartecipazione da parte del servizio sanitario al costo di tali servizi avviene al momento sulla base di una quota fissa di 9,13 € per abitante. |
| ENTI GESTORI | **CISS Ossola**<br>**CSSV Verbano**<br>Da alcuni anni, è in atto un processo di progressivo allineamento tra i tre consorzi afferenti all'ASL VCO, per addivenire a livelli di servizio omogenei. Tale linea operativa ha portato a suddividere le progettualità innovative tra i tre enti, che svolgono ciascuno il ruolo di capofila nei relativi settori. Il CISS Cusio in particolare è stato individuato come capofila dell'Ambito PIE_29, istituito per la gestione delle politiche di inclusione sociale (Reddito di cittadinanza, fondo povertà, fondo senza dimora).<br>I rapporti con ASL VCO per lo sviluppo dell'attività a valenza socio-sanitaria vengono gestiti in piena collaborazione tra i tre Enti gestori.<br>Si persegue inoltre una sempre maggiore condivisione nello sviluppo di progetti comuni, anche finalizzati al "fundraising", e nell'interlocuzione con soggetti istituzionali quali la Provincia e la Regione,<br>La collaborazione si sviluppa anche in ambito formativo, con l'obiettivo di promuovere ulteriormente l'omogeneità operativa.<br>**CISS Borgomanero e altri Enti gestori del quadrante Piemonte Nord-est.**<br>Collaborazione su progetti specifici.<br><br>Con altri Enti gestori piemontesi sono in atto scambi di informazioni ed esperienze, attraverso l'adesione del consorzio al Coordinamento degli Enti gestori piemontesi. |
| PROVINCIA DEL VCO | A seguito del progressivo depotenziamento di tale ente le occasioni di collaborazione si sono progressivamente ridotte e le risorse di origine provinciale sono pressoché azzerate. |
| 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.<br>**Coop Il Sogno**<br>**Associazione Centri del VCO** |

| Portatore di interesse | Descrizione |
|---|---|
| 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.<br>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).<br>È 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.<br>Utilizzo servizi/prestazioni<br>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.<br>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.<br>Una serie di aziende è partner consolidati nell'attività del Laboratorio protetto "Fuori orario", in quanto fornitori di lavori di montaggio e confezionamento. |

## 4.4 Il raccordo con le aree apicali

In materia di trasparenza il personale preposto ai singoli servizi risponde al Responsabile della trasparenza nelle materie di propria competenza secondo lo schema riportato nella tabella allegato A.

# 5 Analisi dei rischi

## 5.1 Aree di rischio

Il P.T.P.C.T. individua le aree di rischio definite nel Piano Nazionale Anticorruzione e un'area di rischio specifica, riferibile all'attività specifica di CISS Cusio.
La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

**Aree di rischio generali e specifiche**

| Aree di rischio | Definizione |
|---|---|
| **Aree di rischio generali** | Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.<br>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti:<br>a) acquisizione e gestione del personale;<br>b) contratti pubblici;<br>c) Autorizzazioni o concessioni: *(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)*<br>d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni *(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)*<br>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio<br>f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni<br>g) Incarichi e nomine<br>h) Affari legali e contenzioso |
| **Aree di rischio specifiche** | Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.<br>Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti. |

Le aree di rischio sono riportate nella seguente tabella.

| | Aree di rischio | Tipologia |
|---|---|---|
| A | Acquisizione e gestione del personale | Generale |
| B | Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture) | Generale |

| Aree di rischio | | Tipologia |
|---|---|---|
| C | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Generale |
| D | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Generale |
| E | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Generale |
| F | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Generale |
| H | Affari legali e contenzioso | Generale |
| I | Gestione amministrativa dell'ente | Specifica |

## 5.2 Attori interni all'amministrazione

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

## 5.3 Comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato.
Inoltre, il Piano sarà divulgato attraverso incontri pubblici, che vedranno il coinvolgimento della rete associativa e del terzo settore presente sul territorio.

## 5.4 Metodologia

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è consistita nel prendere in considerazione ciascuna attività, processo o fase di processo mappati, attraverso i seguenti tre step: identificazione, analisi e ponderazione del rischio. A questa fase conoscitiva segue la fase vera e propria di gestione del rischio, che si esplica in un'azione di trattamento dello stesso attraverso misure opportunamente individuate.
La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.
Per "**processo"** si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).
Per **"rischio"** si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
Per **"evento"** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.
Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. La tabella successiva presenta la mappa dei servizi erogati da CISS Cusio, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione generali e specifiche.

**Raccordo tra processi e aree di rischio**

| Unità organizzativa | Processo | Area di rischio |
|---|---|---|
| Direzione generale | Progressione orizzontale | A |
| Direzione generale | Valutazione della performance | |
| Direzione generale | Provvedimenti disciplinari | |
| Direzione generale | Autorizzazione incarichi extra-istituzionali | |
| Direzione generale | Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza | |
| Direzione generale | Procedure d'appalto aperte e negoziate | B |
| Direzione generale | Affidamenti diretti | |
| Direzione generale | Esecuzione del contratto | |
| Direzione generale | Partecipazione alla commissione di vigilanza sulle strutture accreditate | F |
| Direzione generale | Gestione di ricorsi giurisdizionali | H |
| Direzione generale | Protocollazione atti in arrivo | I |
| Direzione generale | Protocollazione atti in uscita | |
| Direzione generale | Adozione provvedimenti deliberativi | |
| Direzione generale | Piano programma e bilancio di previsione | E |
| Direzione generale / Referenti dei servizi sociali territoriali | Concessione di contributi economici | D |
| Direzione generale / Referenti dei servizi sociali territoriali | Riconoscimento del diritto all'integrazione della retta per ricovero in strutture a carattere socio-sanitario | |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Acquisizione di personale / Progressione verticale | A |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Gestione delle spese | E |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Rendiconto di gestione | |
| Area attività amministrative e contabili di supporto | Inventario beni mobili | |
| Referenti dei servizi sociali territoriali | Presa in carico sociale | C |
| Referenti dei servizi sociali territoriali | Attivazione servizi in ambito minorile | |
| Referenti dei servizi sociali territoriali / Direzione generale | Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali | |
| Referenti dei servizi sociali territoriali / Referente segreteria | Gestione delle entrate: acquisizione delle quote di compartecipazione al costo dei servizi | E |
| Referente SIL | Erogazione borse lavoro | D |

### 5.4.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste dall'All.1 al P.N.A. 2019-21. In particolare, si è deciso di utilizzare una **tabella, allegato (1) al presente P.T.P.C.T.,** che consente di rendere accessibile agli stakeholder tutte le informazioni riguardanti:
- l'elenco dei processi dell'Azienda, articolati in fasi e raccordati con le relative aree di rischio, siano esse generali o specifiche;
- l'unità organizzativa responsabile di ciascun processo e le altre unità organizzative coinvolte;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per i processi dell'Azienda, anche correlati alle singole fasi;
- l'eventuale presenza di fattori abilitanti, identificati fino ad un massimo di 3 per ciascun rischio o processo;
- la valutazione e ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure di prevenzione in essere e con l'indicazione di quelle eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono state inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- nel foglio “Fattori abilitanti” è stato inserito il catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione dall’Azienda;
- nel foglio “Matrice probabilità impatto” sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- nel foglio “Tabella valutazione rischi” sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.
La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio individuate nel P.T.P.C.T..

### 5.4.2 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, identificati per ciascun processo nella colonna “ANALISI DEL RISCHIO”, sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il Direttore dell’Unità organizzativa responsabile dell’erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’Azienda negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento all’Allegato 1.

### 5.4.3 La valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:
- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e discrezionalità dei processi e, infine, pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza e adeguatezza delle misure in essere;
- l’**impatto (c)** che l’evento corruttivo potrebbe generare nell’organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l’impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico e reputazionale.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della “Probabilità”, determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della “Copertura”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell’“Impatto”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce un esempio di valutazione nella successiva tabella.

**Un esempio di valutazione dei rischi**

| Indice di probabilità (a) | | Livello di copertura del rischio (b) | | Indice di impatto (c) | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Variabile** | **Punteggio** | **Variabile** | **Punteggio** | **Variabile** | **Punteggio** |

| Indice di probabilità (a) | | Livello di copertura del rischio (b) | | Indice di impatto (c) | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Precedenti* | 1 | *Completezza* | 75% | *Impatto organizzativo* | 5 |
| *Eventi sentinella* | 1 | *Efficacia e adeguatezza* | 50% | *Impatto economico* | 3 |
| *Rilevanza degli interessi esterni* | 3 | **Livello di copertura del rischio** | **62,50%** | *Impatto reputazionale* | 3 |
| *Qualità organizzativa e discrezionalità dei processi* | 2 | | | **Indice di Impatto** | **3,67** |
| *Pluralità di soggetti* | 2 | | | | |
| **Indice di probabilità** | **3** | | | | |

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

| Probabilità (a) | Livello di copertura del rischio (b) | Impatto (c) | Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c) |
|---|---|---|---|
| **3** | **62,50%** | **3,67** | **4,14** |

### 5.4.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

| Intervallo | Valore minimo (>) | Valore massimo (<=) | Classificazione rischio |
|---|---|---|---|
| **1** | 0 | 1 | NULLO |
| **2** | 1 | 6 | BASSO |
| **3** | 6 | 12 | MEDIO |
| **4** | 12 | 20 | ALTO (REALE) |
| **5** | 20 | 25 | ALTISSIMO (CRITICO) |

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

Matrice di valutazione del rischio

| | | | Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nessuna probabilità | Improbabile | Poco probabile | Probabile | Molto probabile | Altamente probabile |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Impatto | Nessun impatto | 0 | ***0*** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Modesto | 1 | 0 | ***1*** | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Significativo | 2 | 0 | 2 | ***4*** | 6 | 8 | 10 |
| | Rilevante | 3 | 0 | 3 | 6 | ***9*** | 12 | 15 |
| | Elevato | 4 | 0 | 4 | 8 | 12 | ***16*** | 20 |
| | Critico | 5 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | ***25*** |

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C.T. individua quindi diverse priorità di intervento.

| Livello di rischio | Descrizione |
|---|---|
| **Altissimo (critico)** | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile. |
| **Alto (reale)** | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale. |
| **Medio** | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale. |
| **Basso** | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici. |
| **Nullo** | Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione. |

### 5.4.5 Il trattamento del rischio

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti.
La colonna "MISURE IN ESSERE" dell'Allegato 1 identifica l'insieme delle misure specificatamente previste per ciascun processo. In tale colonna, ai fini di agevolare la lettura, non sono stati inserite le principali misure obbligatorie. Ad esempio, la misura M.2 relativa al Codice di comportamento non è stata inserita per alcun processo, in quanto essa è una forma di trattamento del rischio non solo obbligatoria ai sensi della Det. A.N.AC. 1134/17, ma anche trasversale all'intera organizzazione.
La tabella che segue riepiloga i contenuti minimi previsti dalla citata Determina e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

| Misura di prevenzione | Requisiti minimi richiesti | Presenza dei requisiti | Dove |
|---|---|---|---|
| ***Individuazione e gestione dei rischi di corruzione*** | • Analisi del contesto e della realtà organizzativa;<br>• Individuare in quali processi e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;<br>• Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio (generali e specifiche) e dei connessi processi e rischi corruttivi, nonché individuazione delle misure di prevenzione;<br>• Adeguata formazione in materia | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Sistema di controlli*** | • Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi alla L. 190/12, i controlli amministrativi e contabili e i controlli sulla performance conseguita | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Codice di comportamento*** | • Adozione e aggiornamento del Codice;<br>• Previsione di adeguata formazione in materia;<br>• Raccordo con le misure disciplinari | Sì | Codice di comportamento e P.T.P.C.T. |

| Misura di prevenzione | Requisiti minimi richiesti | Presenza dei requisiti | Dove |
|---|---|---|---|
| ***Trasparenza*** | Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C.T. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*** | Inserimento espresso negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico.<br>Resa, da parte dei soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità, all'atto del conferimento dell'incarico.<br>Attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni. | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*** | Inserimento espresso di cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi.<br>Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.<br>Attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni. | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici*** | Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa<br>Inserimento espresso di cause ostative alla fattispecie in oggetto nelle diverse forme di selezione del personale o negli interpelli.<br>Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla fattispecie in oggetto all'atto del conferimento dell'incarico.<br>Attività di vigilanza, da parte del RPCT, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni. | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Formazione*** | Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Tutela del dipendente che segnala illeciti*** | Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione | Sì | P.T.P.C.T. |
| ***Rotazione o misure alternative*** | • Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;<br>• Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. | Sì | P.T.P.C.T. |

| Misura di prevenzione | Requisiti minimi richiesti | Presenza dei requisiti | Dove |
|---|---|---|---|
| ***Monitoraggio*** | Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità | Sì | P.T.P.C.T. |

Come chiarito dal P.N.A., le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione da introdurre o aggiornare o potenziare sono individuate rispettivamente nelle colonne "MISURE DA AGGIORNARE" e "MISURE DA INTRODURRE" dell'allegato al PT.P.C.T.
Si ricorda invece che le misure già a regime sono osservabili nella specifica colonna "MISURE IN ESSERE".

# 6 Le misure di prevenzione

Le misure sottoelencate 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 indicate alle pagine precedenti. Il PNA 2019 prende in esame, nella sua parte generale, tutte le misure, fornendo un quadro normativo completo e sistematico di cui si è tenuto conto nella redazione del proprio P.T.P.C.T..
Nel secondo semestre del 2020, CISS CUSIO ha realizzato un aggiornamento sostanziale della propria mappa dei processi e ha continuato a recepire, secondo logica di gradualità, le novità introdotte dal P.N.A. 2019. In ragione di questi cambiamenti è stata ridefinito il sistema delle misure vigenti fino al P.T.P.C.T. 2019-22, secondo una nuova modalità di classificazione in grado di agevolare il collegamento tra misure e fattori abilitanti.

**Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione**

| Cod. | Categoria fattori abilitanti | Cod. | Catalogo fattori abilitanti | Cod. Misura | Misura |
|---|---|---|---|---|---|
| A | Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione | A.1 | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del P.T.P.C.T. | M.1 | P.T.P.C.T. |
| | | A.2 | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento | M.2 | Codice di comportamento |
| | | A.3 | Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento | M.3 | Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente |
| B | Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | B.1 | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica | M.4 | Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica |
| | | B.2 | Mancanza di rotazione straordinaria | M.5 | Rotazione straordinaria |
| | | B.3 | Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate | M.6 | Procedura di regolazione del conflitto di interessi |
| | | B.4 | Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi | M.7 | Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi |
| | | B.5 | Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | M.8 | Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici |
| | | B.6 | Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali | M.9 | Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali |
| | | B.7 | Mancanza di divieti post-employment (pantouflage) | M.10 | Procedura per prevenire il pantouflage |
| | | B.8 | Mancanza di patti d'integrità | M.11 | Patti d'integrità |

| Cod. | Categoria fattori abilitanti | Cod. | Catalogo fattori abilitanti | Cod. Misura | Misura |
|---|---|---|---|---|---|
| | | B.9 | Presenza di condizionamento da interessi esterni | M.12 | Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni |
| C | Carenza di formazione | C.1 | Carenze nella formazione generale/specifica | M.13 | Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica |
| D | Mancanza di rotazione ordinaria | D.1 | Mancanza di rotazione ordinaria | M.14 | Rotazione ordinaria |
| | | D.2 | Mancanza di segregazione delle funzioni | M.15 | Segregazione delle funzioni |
| E | Opacità del sistema di trasparenza | E.1 | Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi | M.16 | Trasparenza e disciplina degli accessi |
| F | Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari | F.1 | Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari | M.17 | Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari |
| G | Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi | G.1 | Mancata tutela del whistleblower | M.18 | Procedura di whistleblowing |
| H | Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione | H.1 | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni | M.19 | Regolamenti interni |
| | | H.2 | Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e | M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e |
| | | H.3 | Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi | M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi |
| | | H.4 | Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate | M.22 | Prassi operative consolidate non formalizzate |
| | | H.5 | Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento…) | M.23 | Semplificazione dei processi |
| | | H.6 | Opacità nella responsabilizzazione dei processi | M.24 | Chiarezza della responsabilizzazione dei processi |
| | | H.7 | Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi | M.25 | Controlli strutturati sui processi |
| | | H.8 | Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo | M.26 | Stimolo dell'azione degli organismi di controllo |
| I | Carenza di cultura organizzativa | I.1 | Carente diffusione della cultura della legalità | M.27 | Promozione della cultura della legalità |
| | | I.2 | Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | M.28 | Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione |

Nei paragrafi seguenti si analizzeranno le singole misure.

## 6.1 M.1 - P.T.P.C.T.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato sia dalla L. 190/12 che dal PNA 2019, è uno, se non il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire ipotesi corruttive e condotte illecite.

Il legislatore ha individuato nel P.T.P.C.T. uno strumento di prevenzione della corruzione che opera a livello "decentrato", i cui effetti sono limitati all'ente che lo ha adottato, affiancandolo ad un altro strumento normativo il quale opera a livello nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | Il P.T.P.C.T. è aggiornato e i rischi sono pesati secondo le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | Aggiornamento al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019. |
| **Termini** | Secondo semestre 2021 |

## 6.2 M.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.
Presso il Consorzio negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, è stata la condizione dell'osservanza del *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, inoltre è stata prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.
Per quanto attiene alle denunce delle violazioni del Codice, trova applicazione l'art. 55 $^{bis}$, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
La Del. A.N.AC. n. 177/20 definisce le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Con la del. 177/20, l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici, alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del Codice.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | Il Codice di comportamento è a regime e pubblicato sul sito. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | Aggiornare i contenuti del Codice di comportamento recependo i contenuti della Del. 177/20. |
| **Termini** | Secondo semestre 2021 |

## 6.3 M.3 – Trasparenza; M.16 – Disciplina degli accessi

Come già detto, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è diventato per obbligo normativo parte del Piano di prevenzione della corruzione, che nel suo complesso è ora chiamato a prevenire i fenomeni corruttivi anche attraverso la trasparenza e l'apertura alla realtà del territorio.
In data 28 dicembre 2016 ANAC approva in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», in attuazione di tali linee, il P.T.P.C.T. prevede un insieme di adempimenti e di procedure organizzative finalizzate ad attuare processi tra di loro integrati con l'obiettivo di una gestione trasparente, efficiente e orientata ai bisogni della persona.
Il PNA 2019 per la presente misura disciplina la seguente normativa di riferimento:

- D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- Art. 1, cc. 15, 16, e 26-34. della L. n. 190/2012;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Determinazione ANAC n. 1134/17;
- Delibera ANAC 1309/16;
- GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, Regolamento UE n. 2016/679).

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 de 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.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | CISS CUSIO ha attivato ed aggiornato la sezione Amministrazione trasparente, definito la procedura di accesso civico semplice e generalizzato (specificata nel presente P.T.P.C.T.), in coerenza con le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC. (Det. 1134/17). |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | Mantenere aggiornato il sito per tutta la durata del presente documento. |

## 6.4 M.4 – Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.
Le norme di riferimento sono:

- L. 97/01 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- L'art. 35-bis D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art.1, comma 46, della L. 190/12;
- Il D.Lgs. 235/12, Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della L. 190/12;
- L'art.3 del D.Lgs. 39/13 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 190/12";

- Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del D.Lgs. 271/89 recante "Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale» dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";

L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/01.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | Si effettuano verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | A regime |

## 6.5 M.5 – Rotazione straordinaria; M.14 – Rotazione ordinaria; M.15 – Segregazione delle funzioni

Il PNA 2019 prevede un'ampia normativa di riferimento per la rotazione del personale, destinando a tale misura uno specifico all'allegato. In particolare, la normativa di riferimento indicata dal PNA è costituita da:

- Art. 1, c. 4, lett. e), Lg. 190/12;
- Art. 1, c. 5, lett. b) e c), Lg. 190/12;
- Art. 1, c. 10, lett. b), Lg. 190/12;
- Determinazione ANAC n. 1134/17;
- Delibera ANAC 215/19;
- All. 2 al PNA 2019.

L'allegato 2 al PNA 2019 ha ulteriormente consolidato la disciplina relativa alla rotazione del personale indicando come strumenti a supporto di tale misura possano essere la formazione, l'affiancamento con il personale più esperto e la condivisione interna delle informazioni. Inoltre, il PNA 2019 compie alcune considerazioni sulla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e infine propone alcune misure alternative alla rotazione quali ad esempio la definizione da parte del dirigente di modalità operative che prevedano alta compartecipazione del personale oppure l'identificazione di meccanismi di condivisione nelle fasi procedimentali e nelle valutazioni rilevanti per la decisione finale.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della limitata entità dei livelli di rischio censiti, la misura della rotazione del personale addetto ai singoli procedimenti verrà considerata in ordine alle aree a rischio di corruzione rilevante e critico. In enti come il CISS Cusio, in cui la presenza di un solo dirigente e la ridotta dotazione di personale rende difficilmente attuabili la rotazione di soggetti diversi con professionalità fungibili, la misura in parola viene riservata a situazioni di particolare rischio, che giustifichino i costi organizzativi che essa comporta. Nelle situazioni in cui non è prevista l'applicazione della rotazione per le ragioni dette, in alternativa le decisioni che si prestino a valutazioni altamente soggettivi, qualora riguardino oggetti di rilevante entità, debbono essere assunte su espresso indirizzo del Consiglio d'Amministrazione o con la partecipazione di una pluralità di soggetti (vd. Unità valutative multidimensionali).

Resta intesto che si applica in ogni caso la rotazione così detta "straordinaria" prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale misura verrà mantenuta per tutta la durata del procedimento penale, fino al passaggio in giudicato della sentenza e, solo in caso di piena assoluzione, potrà essere revocata e il dipendente reintegrato nella posizione precedente.

Al di fuori di quest'ultima fattispecie, qualora, a giudizio del Consiglio d'Amministrazione, si verifichi l'esigenza di misure volte a ridurre i rischi del verificarsi di fenomeni corruttivi:

- siano attuate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio rilevante e critico di corruzione. Relativamente a tali attività, la soluzione, qualora non siano individuabili soluzioni basate su risorse interne, potrà essere attuata tramite il convenzionamento ex art 30 del D.Lgs. 267/2000, con uno o più Consorzi o Comuni operanti nelle aree limitrofe al CISS Cusio.

- la presidenza delle Commissione di appalto e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, siano soggetta alle normative del nuovo codice degli appalti (D. Lgs. n. 50/16) ed alle successive determinazioni ANAC in materia di responsabile del procedimento, tenuto conto che, come previsto dal PTPC 2016, il consorzio ha aderito alla centrale di committenza presso il comune di Verbania, che si occuperà delle procedure relative ad affidamenti di servizi superiori ai 40.000 €.
- ogni singola tornata di gara, la formazione delle commissioni di valutazione coinvolga in primis i dipendenti del Consorzio, quelli degli Enti Convenzionati e di altri Enti laddove vi siano soggetti disponibili, in ogni caso tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Saranno comunque esclusi dalle commissioni i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP, in qualità di presidente della commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | La misura, attualmente, non è introdotta in modo sistematico nelle procedure organizzative di CISS CUSIO. La sua applicazione sistematica comporterebbe, nella maggior parte dei casi, una perdita significativa di competenze professionali all'interno dei diversi uffici, nonché il rallentamento o il blocco dell'attività amministrativa.<br>La rotazione viene disposta unicamente in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferme restando le altre sanzioni previste dal sistema disciplinare, prevedendo l'assegnazione del dipendente ad altro servizio. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura della segregazione delle funzioni è operativa e a regime |

## 6.6 M.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse

In base all'art. 6-bis L. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
Questa norma, quindi, impone all'interessato:

- l'obbligo di astensione;
- l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.

Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che "*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | La misura è già presente nel Codice comportamento. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura è operativa e a regime. |

## 6.7 M.7 – Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi

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

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".
Il Responsabile della prevenzione, di propria iniziativa o su mandato del Presidente del CdA, può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità.
In generale in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi il PNA 2019 ricorda i seguenti richiami normativi:

- D.Lgs. 39/13;
- Determinazione ANAC n. 8/15;
- Linee guida ANAC – Del. N. 833 del 3/8/16;
- Atto di segnalazione ANAC n. 1 del 18 gennaio 2017;
- Determinazione ANAC n. 1134/17.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | Si effettuano le verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13. La misura è già presente nel Codice di comportamento. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura è operativa e a regime. |

## 6.8 M.8 – Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

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.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | 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).<br>Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:<br>• si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,<br>• applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,<br>• provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.<br>In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, 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. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura è operativa e a regime. |

## 6.9 M.9 – Procedura per l'assegnazione di incarichi extra-istituzionali

Come previsto dalla prima edizione del P.T.P.C.T., il Regolamento consortile sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato oggetto di significative rivisitazioni al fine di prevedere regole volte ad evitare il rischio dell'insorgenza di conflitti d'interesse che possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e facilitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Le modifiche apportate sono state comunicate alla Corte dei conti per le verifiche di competenza.
Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente (Titolo II-Comportamenti trasversali –Art. 4 Incarichi di collaborazione extra-istituzionali con soggetti terzi).

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | La misura è già presente nel Codice di comportamento. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura è operativa e a regime. |

## 6.10 M.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

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

Al momento non vi sono situazioni riconducibili alle casistiche sopra evidenziate.
L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 inserendo nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione, previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il rispetto di questa norma.
In generale in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi il PNA 2019 ricorda i seguenti richiami normativi:

- Art. 53, D.Lgs. 165/01;
- Art. 21, D.Lgs. 39/13;
- Determinazione ANAC n. 1134/17;
- Delibera ANAC 494/19;
- PNA 2019.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | Il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, al momento della cessazione del servizio, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di accettare incarichi che ricadano nella fattispecie prevista dal primo comma del presente paragrafo. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura è a regime. |

## 6.11 M.11 – Patti di integrità

L'articolo 1 c. 17 della L. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.
L'articolo 1, c. 17 della L. 190/12 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara. Sulla base di tale disposizione normativa, l'A.N.AC., a partire dal P.N.A. 2016 ha negli anni consolidato la disciplina, introducendo i patti di integrità quale misura generale di contrasto del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione. In particolare, i patti di integrità, o protocolli di legalità, sono definiti nella parte III del P.N.A. 2019-21 quali *"strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici"*.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | La misura non è ancora presente. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | È intenzione dell'ente di elaborare protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. |
| **Termini** | Secondo semestre 2021 |

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

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.
L'Ente ha avviato tale attività formativa adottando un piano formativo appositamente dedicato, specificando i contenuti formativi destinati alle diverse categorie funzionali di personale. Le attività formative sono state regolarmente avviate nel 2017 in modalità e-learning e tutti gli operatori hanno conseguito il relativo attestato. Nel corso del 2018 la formazione è stata approfondita in modalità in house, con particolare riferimento al codice di comportamento adottato dall'Ente.
Nel 2019 l'attività formativa è stata avviata, attraverso dei percorsi di e-learning, senza poter essere completata per ragioni di particolare carico di lavoro; è stata comunque completata all'inizio del 2020. A partire dalla seconda metà del 2020 e nei due anni successivi, verranno organizzati interventi formativi connessi all'obiettivo operativo del presente P.T.P.C.T. consistente nel processo di revisione della valutazione dei rischi, configurando un lavoro di "learning on the job", dove la riflessione sui processi vedrà coinvolto il personale addetto, che verrà invitato ad una revisione critica del proprio lavoro in un'ottica di miglioramento nell'efficienza della performance e nella sicurezza rispetto ai rischi di fenomeni corruttivi.
In particolare, nel 2021 l'attività formativa verterà sulle novità introdotte dall'A.N.AC. con la Delibera 177/2020 in materia di Codice di amministrazione (Nuove Linee guida).

| OBIETTIVO: formazione avanzata di tutto il personale | |
|---|---|
| • DESTINATARI: tutto il personale dell'ente<br>• DURATA: 4 ore<br>• FORMATORE: formatore interno e/o e-learning | PROGRAMMA:<br>• il fenomeno corruttivo e la legge 190/2012 e s.m.i.;<br>• il P.T.P.C.T. 2021-23<br>• la nuova valutazione del rischio corruttivo prevista dal PNA 2019<br>• le nuove linee guida introdotte dalla delibera ANAC n. 177/2020<br>• le misure di prevenzione alla luce delle nuove disposizioni<br>• aggiornamento in merito alle modifiche apportate al Codice di comportamento aziendale<br>• aggiornamento in materia di trasparenza. |

In tema di promozione della legalità, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione ha avviato e svilupperà anche nel triennio di competenza del presente piano forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di stakeholders.
Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti di associazioni tramite somministrazione di questionari.
È stata predisposta un'apposita funzionalità del sito internet istituzionale che consente un agevole inoltro di segnalazioni volte al miglioramento dei servizi e la comunicazione di situazioni di probabile insorgenza di fenomeni corruttivi, si tratta di un passo importante per rendere effettivo il controllo sociale diffuso sull'attività dell'ente.
L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C.T., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.
Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di

sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | Interventi di formazione programmati. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura è operativa e a regime |

## 6.13 M.18 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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

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

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.
Il segnalante può proporre la propria segnalazione per iscritto con lettera cartacea o e-mail al Responsabile della prevenzione della corruzione oppure, in alternativa, al Presidente del Consiglio d'Amministrazione. Entrambi sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e informano il Consiglio d'Amministrazione, senza ritardo, senza rivelare, se non strettamente indispensabile, l'identità del segnalante.

Procedura di ricezione e trattamento della segnalazione:

1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate in delibera.
2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera;
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente della Struttura tecnica di supporto prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente designato della Struttura tecnica di supporto, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 60 giorni;

5. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
6. Nell'atto organizzativo sono definite anche le modalità con cui il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

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

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

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.
L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

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

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

| | |
|---|---|
| **Stato di attuazione** | La procedura è descritta nel precedente paragrafo. |
| **Obiettivi di sviluppo e miglioramento** | |
| **Termini** | La misura è operativa e a regime. |

## 6.14 Ulteriori misure di prevenzione

Al fine di identificare eventuali fattori abilitanti, durante l'attività di analisi dei processi sono emersi diversi approfondimenti relativi alle modalità di espletamento delle attività di CISS CUSIO. Ad esempio, i fattori abilitanti relativi alla carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione (H) hanno messo in evidenza le misure declinate nella seguente tabella.

**Misure e fattori abilitanti relative alle soluzioni organizzative e all'informatizzazione dei processi**

| Fattore abilitante | | Misura | |
|---|---|---|---|
| H.1 | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni | M.19 | Regolamenti interni |
| H.2 | Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e | M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e |
| H.3 | Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi | M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi |
| H.4 | Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate | M.22 | Prassi operative consolidate non formalizzate |
| H.5 | Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento…) | M.23 | Semplificazione dei processi |
| H.6 | Opacità nella responsabilizzazione dei processi | M.24 | Chiarezza della responsabilizzazione dei processi |
| H.7 | Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi | M.25 | Controlli strutturati sui processi |
| H.8 | Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo | M.26 | Stimolo dell'azione degli organismi di controllo |

Per alcune delle suddette misure si è data evidenza nel file allegato al P.T.P.C.T. nel quale vi è l'analisi dei rischi per i processi. Nei prossimi paragrafi si procedere ad approfondire le tematiche relative a tali specifiche misure.

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

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

### 6.14.2 M.19 – Regolamenti interni

All'interno di CISS CUSIO esistono regolamenti formalizzati e disposizioni esplicite, atti a fornire principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative ed operative caratteristiche dell'Azienda. L'attuazione delle procedure definite nei regolamenti evidenzia con chiarezza i diversi profili di responsabilità delle unità organizzative e delle figure professionali che intervengono sui diversi processi aziendali, e riduce i margini di discrezionalità dei diversi operatori coinvolti. I regolamenti aziendali sono pubblicati e consultabili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale.

### 6.14.3 M.20 – Processi o procedure formalizzate; M.25 – Controlli strutturati sui processi

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

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

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

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

**Un esempio di procedura formalizzata presente nell'allegato**

| Processo | Fase | Rischio | Procedura formalizzata |
|---|---|---|---|
| Acquisizione di personale | Composizione commissione | Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari | Utilizzo di forme di sorteggio all'interno di una rosa di soggetti titolati a far parte della commissione di concorso |

### 6.14.4 M.21 – Informatizzazione e tracciabilità dei processi

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

### 6.14.5 M.22 – Prassi operative consolidate non formalizzate

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

### 6.14.6 M.23 – Semplificazione dei processi

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

### 6.14.7 M.24 – Chiarezza della responsabilizzazione dei processi

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

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

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

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

La correttezza dell'azione amministrativa, oltre che la sua efficacia e efficienza, dipendono anche dal rispetto dei ruoli assegnati dalla normativa vigente ai diversi attori organizzativi aziendali. Da questi ruoli emergono come prioritari quelli di indirizzo e quelli di gestione. È perciò necessario che l'Assemblea consortile, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore generale trovino sempre un corretto equilibrio nell'interpretare le funzioni loro assegnate. Non si può infatti parlare di separazione delle funzioni di indirizzo e gestione quanto piuttosto di distinzione di tali funzioni. Una corretta cultura organizzativa e il rispetto tra le parti pone le basi per rendere tutto ciò possibile.

# 7 Obiettivi operativi

In ragione dell'analisi effettuata nel presente P.T.P.C.T. l'Azienda si pone gli obiettivi definiti nella seguente tabella.

**Obiettivi del P.T.P.C.T 2021/23**

| Cod. Misura | Misura | Obiettivo | Tempistiche di attuazione | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| | | | *1 sem* | *2 sem* | *1 sem* | *2 sem* | *1 sem* | *2 sem* |
| M.1 | P.T.P.C.T. | Aggiornare il P.T.P.C.T. al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019. | | X | | | | |
| M.2 | Codice di comportamento | Aggiornare il Codice di comportamento alla luce dei rischi emersi nel P.T.P.C.T., così come definito dalla Del. 177/20. | | X | | | | |
| M.3 | Amministrazione trasparente | Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate. | X | X | X | X | X | X |
| M.11 | Patti di integrità | Introdurre i patti di integrità | | X | | | | |
| M.19 | Regolamenti interni | Aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi | | X | | | | |
| | | Regolamento per gli interventi di assistenza economica | | X | | | | |
| M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi | Predisposizione di un sistema di reporting circa le attività dell'ente, a seguito dell'adozione della Cartella sociale web Urbi. | | | | x | | |

### 7.1.1 Carta dei servizi 2021

| | |
|---|---|
| **Area strategica** | Tutte |
| **Unità organizzativa Responsabile** | *Dr. Angelo Barbaglia* |

| | |
|---|---|
| **Finalità 2020– 2022** | Adeguamento del sistema alle nuove disposizioni normative |

| Obiettivo | Modalità di attuazione | Tempi | Consuntivo |
|---|---|---|---|
| A seguito dell'adozione della Cartella sociale web Urbi, prodotta dalla società PA digitale, e delle innovazioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, delle misure relative alla tutela della privacy, oltre che alle variazioni intervenute relativamente ai servizi erogati, si rende indispensabile una profonda revisione della Carta dei Servizi.<br>L'obiettivo sta nella visione integrata degli aspetti sopracitati, in una ridefinizione organica dei processi gestiti dall'Ente. | Creazione di un tavolo lavoro interservizi | aprile | |
| | Definizione dei processi gestiti e degli outcome prodotti | maggio | |
| | Analisi dei servizi analoghi offerti dagli enti viciniori in chiave di benchmarking | luglio | |
| | Definizione degli obiettivi qualitativi cui l'Ente intende puntare | settembre | |
| | Redazione di una prima bozza di CdS | ottobre | |
| | Consultazione degli stakeholder | novembre | |
| | Definizione e approvazione del testo definitivo | dicembre | |

| Indicatori di risultato | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore attuale (2018) (a) | Valore atteso (2019) (b) | Valore consuntivo (2019) (c) | Scostamento (d=c-b) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

### 7.1.2 Patti d'integrità

| | |
|---|---|
| **Area strategica** | Tutte |
| **Unità organizzativa Responsabile** | *Dr. Angelo Barbaglia* |

| | |
|---|---|
| **Finalità 2020– 2022** | Adeguamento del sistema alle nuove disposizioni normative |

| Obiettivo | Modalità di attuazione | Tempi | Consuntivo |
|---|---|---|---|
| In attuazione del PTPCT 2021-23, si intende definire attraverso un percorso partecipato, dei nuovi patti d'integrità che, benché i rischi corruttivi appaiano di un livello basso nell'Ente, possano comunque fornire una miglior garanzia a che le procedure di acquisizione di beni o servizi siano al massimo livello di integrità, in considerazione della delicatezza dei servizi svolti e nel massimo rispetto della particolare tipologia di utenza, per lo più fragile, servita. | Raccolta di informazioni e di documentazione in merito ai PdI | aprile | |
| | Definizione di un gruppo di lavoro dedicato | maggio | |
| | Confronto con gli stakeholder e soprattutto di parte sindacale | luglio | |
| | Individuazione dei contenuti qualificanti che devono comporre il PdI | settembre | |
| | Redazione dei PdI | ottobre | |
| | Sottoposizione ai fornitori in essere | novembre | |
| | Pubblicazione | dicembre | |

| Indicatori di risultato | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore attuale (2018) (a) | Valore atteso (2019) (b) | Valore consuntivo (2019) (c) | Scostamento (d=c-b) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

# 8 L'accesso civico

## 8.1 L'accesso civico generalizzato

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013; in particolare, le principali novità in materia di trasparenza riguardano:
Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 al D.Lgs. n. 33/2013 particolare attenzione va dedicata alla riformulazione dell'accesso civico, consistente nell'introduzione, in aggiunta al preesistente, che permane invariato, un istituto del tutto nuovo (cd. "accesso civico generalizzato").
Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. n. 97/2016, *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*
Secondo l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016, *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

### 8.1.1 Caratteristiche

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa (accesso civico nella precedente accezione che definiamo "semplice"), viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le Pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.
La nuova forma di accesso civico disciplinata dall'art. 6, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 97/2016, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.
Secondo l'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 37 del D.Lgs. n. 97/2016, inoltre, *"il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.
I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria dello

Stato; conduzione di indagini su reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive;
- evitare un pregiudizio ad interessi privati: protezione dei dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d' autore e i segreti commerciali.

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

### 8.1.2 Procedura

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico generalizzato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
Tale istanza deve essere proposta per iscritto, anche telematicamente, indirizzando una mail certificata o utilizzando l'apposita pagina interattiva presente sul sito istituzionale:

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

I recapiti sono indicati al punto 1 del paragrafo 8.2.1.
Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.
Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro n. 30 giorni.
Se l'Amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.
Essi avranno n. 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.
L'Ente dovrà, quindi, accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'Amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.
Il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.
In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.
Attraverso un apposito regolamento interno verranno disciplinati i casi di esclusione all'accesso civico relativo alle procedure gestite dall'ente.

## 8.2 L'accesso civico semplice

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

### 8.2.1 La procedura

L'attivazione dell'accesso civico semplice segue la seguente procedura:

1. Il cittadino presenta la richiesta di accesso civico al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente;
   a. tramite posta elettronica all'indirizzo: segreteria@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 Mazzini, 96
   d. direttamente presso l'ufficio protocollo del Consorzio – in Omegna, via Mazzini, 96

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, sito in via Mazzini, 96, ad Omegna;
5. Per tutelare il diritto all'accesso civico, il cittadino può rivolgersi al TAR secondo le modalità previste dal codice del processo amministrativo (cfr. art. 5 D.lgs 33/13 in merito).

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

A CHI RIVOLGERSI
Ufficio Segreteria – Via Mazzini, 96 – Omegna
Tel. 0323 63637
segreteria@cisscusio.it
Dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30

RESPONSABILE DELL'ACCESSO CIVICO
Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza – Dr. Angelo Barbaglia

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
Presidente del Consiglio d'Amministrazione – Dr. Stefano Calderoni.

TERMINI DEL PROCEDIMENTO
30 GIORNI

### 8.2.2 Gli esiti dell'accesso civico

L'Ente si impegna a rendere conto delle procedure di Accesso civico (di entrambe le tipologie) verificatesi nell'anno precedente, quante sono state, su quali tematiche e quali esiti hanno prodotto.
Nel corso dell'anno 2020 non risulta pervenuta alcuna richiesta di accesso civico semplice o di accesso civico generalizzato.

# 9 Monitoraggio ed audit

## 9.1 La gestione dei flussi informativi

La gestione dei flussi informativi, sia per quanto attiene agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza, avviene in parte attraverso procedure informatiche; le procedure sono in corso di completa sostituzione con applicativi maggiormente rispondenti alle esigenze di integrazione e di efficienza nella gestione dei flussi informativi.
La gestione delle informazioni non ancora completamente gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico

## 9.2 Il monitoraggio interno

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente Piano avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità:

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

Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi, il Responsabile per la trasparenza è tenuto a riferire al Cda e ad adottare senza ritardo le misure necessarie per attuare gli adempimenti previsti.

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

### 9.2.1 Verifiche in corso d'anno

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

### 9.2.2 Monitoraggio e report

Il monitoraggio circa l'attività orientata al raggiungimento degli obiettivi operativi e dei relativi progetti viene effettuata attraverso dei report redatti da tutti i referenti dei servizi, per le parti di relativa competenza.
La cadenza del reporting è definita al paragrafo 4.2.

Il Responsabile per la prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica il regolare adempimento delle previsioni del P.T.P.C.T. e formula le proposte di aggiornamento dello stesso, che dovrà essere approvato entro il 31 gennaio.
Sono oggetto di attestazione da parte del NdV, sia la pubblicazione del PTPC, sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
Secondo quanto definito dall'aggiornamento al PNA 2017 (DET. ANAC 1208/17) è rinviato al 30 aprile il termine entro il quale sono richieste dette attestazioni.

Relativamente al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, il RTPCT entro il 20 aprile verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'ANAC. Delle operazioni viene redatto verbale che viene trasmesso al NdV per la prevista attestazione.

### 9.2.3 Segnalazione

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

### 9.2.4 L'attestazione del Nucleo di valutazione

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Organismo indipendente di valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.
Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal NdV nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.
L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale, entro il 30 aprile dell'anno successivo all'oggetto di verifica.
L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il NdV 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.
Il NdV rilascia la propria attestazione in forma scritta trasmessa al Responsabile per la Trasparenza via posta elettronica certificata, al fine di garantirne data certa.

# 10 Allegati

Allegati:

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