C.I.S.S. 38
CONSORZIO INTERCOMUNALE
DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Via Ivrea, 100 – 10082 CUORGNÉ (TO) Sito web: http://www.ciss38.it
consorzio.ciss38@ruparpiemonte.it ☎ 0124/657931 0124/651796 C.F. / P.I. 07262240018

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CISS 38 TRIENNIO 2018-2020
(L. 190 del 6 novembre 2012 e successive modifiche)

INTRODUZIONE

Il Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali CISS 38 è lo strumento di collaborazione degli Enti Locali associati, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, soggetto all'ordinamento giuridico e contabile degli Enti Locali, per la gestione delle funzioni socio assistenziali, ai sensi delle normative vigenti in materia.

Il Ciss 38 è stato costituito con convenzione il 20 dicembre 1996, succedendo come indicato nella **Legge Regionale 13 aprile 1995, n. 62 "Norme per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali"** (ora Legge Regionale 8 gennaio 2004 n.1), alla gestione ASL 9 per la parte socio-assistenziale e assumendone la relativa quota di personale e beni.

Il C.I.S.S. 38 è costituito con il fine di promuovere e gestire risposte ai bisogni espressi dai cittadini in difficoltà e, in particolare, da tutti coloro che si trovano in una condizione fisica, psicologica o sociale di marginalità o a rischio:

- minori
- disabili
- anziani
- soggetti svantaggiati

Ha la funzione di fornire ascolto, consulenza, interventi e servizi ai cittadini in condizione di bisogno per problemi familiari economici, sociali, relazionali ed educativi.

Le attività istituzionali e le funzioni di supporto sono realizzate da un insieme di professionalità specifiche quali: Assistenti Sociali, Operatori Socio Sanitari, Educatori Professionali, Responsabili di struttura, personale amministrativo.

L'**organizzazione del lavoro** è suddivisa per aree omogenee di azione, ovvero: Adulti, Anziani, Disabili e Minori. Gli operatori sociali ed i loro uffici sono organizzati in gruppi di lavoro, con sede in comune per ciascuna area di operatività. Tale disposizione in equipe permette il confronto sulle situazioni in carico all'interno di un gruppo specializzato e composto da diverse professionalità: in tale sede si elaborano le risposte ai bisogni espressi dall'utente ed il relativo progetto di intervento individualizzato.

Il Consorzio si propone di assicurare l'esercizio delle funzioni sociali e socio assistenziali nell'ambito del territorio dei Comuni associati uniformando la propria attività ai seguenti **principi**:
- rispetto della dignità della persona, della sua riservatezza e del suo diritto di scelta;
- riconoscimento della centralità della persona quale prima destinataria degli interventi e dei servizi e del ruolo della famiglia quale soggetto primario e ambito di riferimento unitario per gli interventi e i servizi medesimi;
- sussidiarietà verticale ed orizzontale, mirate a riconoscere ed agevolare nella gestione ed offerta dei servizi, il ruolo dei soggetti.

Come specificato nell'articolo 4 dello Statuto, il Consorzio uniforma la propria attività alle seguenti **modalità operative**:
- differenziazione degli interventi e dei servizi per garantire la pluralità di offerta e il diritto di scelta da parte degli interessati. A seguito dell'analisi e della valutazione del bisogno è possibile la predisposizione di progetti individualizzati, concordati con la persona singola o con la famiglia;
- facilitazione della conoscenza da parte dei cittadini dei servizi offerti, delle modalità di accesso ed erogazione, di eventuali costi e tempi;
- verifica degli interventi attraverso un controllo destinato a valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati;
- coordinamento ed integrazione con gli interventi sanitari, dell'istruzione, della giustizia minorile, con le politiche attive della formazione, del lavoro, delle politiche migratorie, della casa, della sicurezza sociale e degli altri servizi sociali del territorio;
- sviluppo della domiciliarità, attraverso interventi e servizi mirati al mantenimento, all'inserimento ed al reinserimento della persona nel contesto familiare, sociale, scolastico e lavorativo, con l'obiettivo di ridurre, ove possibile, gli interventi di natura residenziale;
- concorso degli utenti al costo dei servizi;
- misure di prevenzione delle possibili situazioni di disagio sociale anche attraverso esperienze progettuali innovative.

Le risposte fornite dal Consorzio in maniera omogenea sull'intero territorio di competenza, sono finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- contrasto della povertà;
- mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
- soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semi residenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- sostegno e promozione dell'infanzia, dell'adolescenza e delle responsabilità familiari;
- tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;
- piena integrazione dei soggetti disabili;
- superamento, per quanto di competenza, degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza;
- informazione e consulenza corrette e complete alle persone ed alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi.

Gli organi del Consorzio

Il Consorzio C.I.S.S. 38 è un Ente pubblico dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, costituito con l'intento realizzare la gestione associata, per conto dei Comuni aderenti, dei servizi del sistema integrato locale di interventi e servizi sociali, così come previsto dalla Legge Nazionale n. 328 del 2000 e dalla Legge Regionale n. 1 del 2004.
Il Consorzio è al centro della rete dei servizi sociali del territorio e ne coordina lo sviluppo.

Gli organi del Consorzio sono:

ORGANO	COMPOSIZIONE	FUNZIONI
ASSEMBLEA	È composta dai rappresentanti degli enti consorziati nelle persone del sindaco o di un suo delegato	E' l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consorzio
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Presidente: BOGGIO Carla Consigliere: COSTANTINO Giovanni Consigliere: GRISOLANO Mara	È eletto dall'assemblea ed è composto da tre componenti, compresi il Presidente ed il vice presidente esterni all'assemblea	Segue la gestione operativa del Consorzio
PRESIDENTE BOGGIO Carla	Il presidente del consiglio di amministrazione è il presidente del Consorzio e rappresenta l'Ente	Ha funzioni di raccordo fra assemblea e consiglio di amministrazione e coordina l'attività di indirizzo espressa dall'assemblea consortile con quella di governo e di amministrazione del consiglio, ed assicura l'unità delle attività del Consorzio
DIRETTORE Dott. MAGGIO Aldo	È nominato dal consiglio di amministrazione	Si occupa della gestione dell'attività del Consorzio. Cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'assemblea e dal consiglio di amministrazione secondo principi di efficacia ed efficienza

Struttura dell'organizzazione

In seguito all'approvazione del documento del Piano di Zona per ciò che concerne priorità ed obiettivi strategici, sono stati avviati significativi cambiamenti organizzativi all'interno del Consorzio con il fine di raggiungere gli obiettivi di programmazione sociale evitando la sovrapposizione di competenze (vd LR 1/2004). Abbandonata la logica della competenza territoriale, si è optato per una suddivisione dell'organizzazione del lavoro per aree omogenee di azione, in linea con quelle individuate dai tavoli tematici, ovvero: Adulti, Anziani, Disabili e Minori.

Tale revisione ha condotto ad una diversa organizzazione degli operatori sociali e dei loro uffici, aggregandone la presenza in gruppi di lavoro, con sede in comune per ciascuna area di operatività.

Il metodo di lavoro è passato da un'impostazione "individuale", ad una in cui ogni operatore lavora in equipe, nella quale i casi sono discussi in un gruppo specializzato e composto da diverse professionalità. In tale sede si elaborano le risposte ai bisogni espressi dall'utente ed il relativo progetto di intervento individualizzato.
Le attività istituzionali e le funzioni di supporto sono realizzate da un insieme di professionalità specifiche quali: Assistenti Sociali, Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari, Educatori Professionali, Responsabili di struttura, personale amministrativo.

SEGRETARIATO SOCIALE

FUNZIONI :
- informazione sugli interventi del servizio socio-assistenziale e sulle relative modalità di accesso,
- consulenza per facilitare l'espletamento delle procedure necessarie per ottenere le prestazioni
- orientamento sulle risorse esistenti sul territorio
- filtro per l'accertamento del bisogno
- segnalazione e smistamento, ove sia possibile, delle richieste di prestazione alle diverse Aree o ad altri Enti competenti per l'utilizzo dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio

STRUMENTI:
- ricevimento pubblico presso le sedi comunali

AREA MINORI

FUNZIONI**:**
- Valutazione professionale del bisogno
- Attività di supporto alla genitorialità e ai compiti di cura ed educazione delle famiglie
- Interventi di sostegno diretti alla persona ed al nucleo familiare
- Formulazione di progetti individualizzati di sostegno al minore in rete con altri servizi (scuola, servizi sanitari, privato sociale ecc.)
- Attività di collaborazione con l'Autorità Giudiziaria per minori in situazioni di disagio
- Interventi di sostegno per i minori affidati al CISS 38 e/o di cui l'ente è tutore
- Promozione, gestione, valutazione degli interventi alternativi all'istituzionalizzazione (affidamenti familiari, adozioni, ecc)
- Inserimenti residenziali per i minori con provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria
- Interventi di mediazione familiare per sostenere i genitori separati ,o in via di separazione, nella condivisione del progetto educativo dei propri figli
- Interventi a favore di minori stranieri finalizzati alla regolarizzazione, all'integrazione sociale e scolastica
- Vigilanza su centri e soggiorni estivi per minori non accompagnati presenti sul territorio

STRUMENTI:
- Contributi economici
- Commissione Affidamenti Familiari

- Commissione interconsortile Adozioni
- Servizio di Educativa Territoriale
- Commissione “Attenti al Lupo”
- Lavoro di rete con altre istituzioni e il privato sociale
- Inserimenti socio-lavorativi
- Progetto “Mediazione familiare”

AREA ADULTI

FUNZIONI:
- Valutazione professionale del bisogno
- Progetti individualizzati di reinserimento sociale in collaborazione con altri servizi
- Collaborazione con il Ministero di Grazia e Giustizia per persone sottoposte a misure alternative alla detenzione
- Supporto ai processi d’integrazione degli stranieri presenti sul territorio
- Inserimenti socio-lavorativi per le fasce più deboli in collaborazione con l’Ufficio per l’Impiego
- Sostegno alla domiciliarità
- Sostegno economico
- Partecipazione a commissioni interprofessionali dell’ASL TO4 (Commissione AIDS, Commissione “Donne oltre”)
- Interventi di sostegno per i soggetti affidati al CISS 38 e/o di cui l’ente è tutore

STRUMENTI:
- Contributi economici
- Borse lavoro
- Tirocini lavorativi
- Servizio assistenza domiciliare
- Servizio fornitura pasti
- Inserimenti residenziali temporanei
- Lavoro di rete con altre istituzioni e il privato sociale

AREA DISABILITÀ

FUNZIONI:
- Valutazione professionale del bisogno
- Progetti individualizzati di sostegno ai diversamente abili e alle loro famiglie in rete con gli altri servizi pubblici e del privato sociale , finalizzati all’integrazione sociale e al potenziamento delle autonomie
- Inserimenti socio-lavorativi in collaborazione con l’Ufficio per l’Impiego
- Sostegno alla domiciliarità con interventi a carattere assistenziale e/o educativa-relazionale volta a promuovere ed attivare le risorse del soggetto e del suo nucleo familiare
- Attività di collaborazione con l’Autorità Giudiziaria per l’attivazione di interventi di sostegno ai soggetti affidati dall’Ente e/o di cui ilCISS 38 è tutore

- Partecipazione ai momenti di valutazione multiprofessionale (commissione L. 104, Unità valutativa Handicap dell'ASL 9)
- Inserimenti in regime di semiresidenzialità e residenzialità temporanei o definitivi
- Monitoraggio attività dei centri diurni a gestione diretta o indiretta
- Monitoraggio gestione gruppo appartamento a gestione indiretta
- Creazione di momenti aggregativi, quali opportunità socializzanti sul territorio

STRUMENTI:

- Contributi economici
- Servizio di Educativa Territoriale
- Servizio di Assistenza Domiciliare
- Servizio Inserimenti Lavorativi
- Centri Diurni
- Gruppo Appartamento
- Convenzione ANFFAS
- Lavoro di rete con altre istituzioni e il privato sociale

AREA ANZIANI

FUNZIONI:

- Valutazione professionale del bisogno
- Progetti individualizzati di sostegno alla persona anziana e al suo nucleo familiare finalizzati all'orientamento e alla predisposizione d interventi per garantire il benessere e una livello di vita qualitativamente accettabile in collaborazione con i servizi sanitari ed il privato sociale.
- Partecipazione alla valutazione multiprofessionale dello stato di non autosufficienza (Unità Valutativa Geriatrica dell'ASL TO4) della persona anziana con predisposizione del progetto d'intervento
- Sostegno alla domiciliarità con interventi a carattere assistenziale, volti a promuovere ed attivare le risorse del soggetto e del suo nucleo familiare per ridurre la richiesta di ricoveri impropri.
- Inserimenti semiresidenziali, temporanei e definitivi
- Collaborazione con gli enti preposti per la formazione degli operatori socio-sanitari, delle collaboratrici familiari e dei parenti addetti all'assistenza e alla cura dell'anziano non autosufficiente.
- Vigilanza sulle strutture residenziali e semiresidenziali presenti sul territorio
- Interventi di sostegno per gli anziani affidati al CISS 38 e/o di cui l'ente è tutore

STRUMENTI:

- Contributi economici
- Servizio di Assistenza Domiciliare
- Servizio di Lungo Assistenza
- Strutture per autosufficienti (RAA, RAB) a gestione diretta
- Strutture per non autosufficienti cogestite con l'ASL TO4
- Fornitura pasti a domicilio

- Servizio di lavanderia
- Servizio bagno assistito
- Lavoro di rete con altre istituzioni e il privato sociale

Il ricevimento pubblico è aperto esclusivamente a chi non si è mai rivolto al Servizio Sociale. Queste porte d'accesso sono in grado di informare la persona ed orientarla verso la giusta procedura per l'accesso ai Servizi ed un'eventuale presa in carico da parte dell'Assistente Sociale.
In queste sedi l'Assistente Sociale, analizzando la domanda, effettua una consulenza orientativa per dare risposte al problema o valuta la presenza di condizioni che richiedono una presa in carico da parte del Servizio Sociale. In tal caso le informazioni recuperate in questo incontro sono inoltrate alle colleghe dell'area di competenza (adulti, disabili, famiglia e minori, anziani) all'interno della quale viene individuata l'Assistente Sociale a cui sarà affidata la situazione (Assistente Sociale di riferimento).

PARTE I

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 Premessa

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la L. n. 110 del 28/6/2012, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione,* è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la L. n. 116 del 3/8/2009.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Grupo d'Etast Contre la Corruptione)* e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

2 Il concetto di "*corruzione*" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

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.

Con la L. n.190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali d'assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della

corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione prevista all'art. 1 della L. n. 190/2012) è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT , che, in qualità di **Autorità nazionale anticorruzione (ANAC),** svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (comma 2 e 3);
- la *Corte dei Conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (comma 4);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e ei decreti attuativi con riferimento e regioni e provincie autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (commi 60 e 61);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (comma 4);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (comma 6)
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (comma 11);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione anche attraverso l'azione del **Responsabile della prevenzione della corruzione.**
- Gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA.

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – A.N.A.C. (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'art. 13 del D. Lgs. 150/09.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compititi e le funzioni seguenti:

- collabora coi paritetici organi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione ed individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il lavoro di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/01,

allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16 – ter introdotto dalla L. n. 190/12;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, *il responsabile della prevenzione della corruzione.*

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8 L n. 190/12);
- definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e

formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pubblica sul web dell'amministrazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- riferisce sull'attività svolta ogni qualvolta l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno.

2.4 – Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio CISS 38 e i relativi compiti e funzioni sono:

a) **Presidente del Consiglio di Amministrazione**:
- individua con proprio Decreto il Responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7 della L: 190/12).

b) Consiglio di Amministrazione:
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60 della L.190/12);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) **Il Responsabile per la prevenzione**:

È individuato con Decreto del Presidente nella figura del Direttore:
- elabora e propone al Consiglio di Amministrazione il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 della l. 190/12 art. 15 D. Lgs. n. 39/13);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione alle attività dell'Amministrazione e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 4 della L. 190/12);

- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33 del 16/13/13);

d) Le Posizioni Organizzative (P.O.) per l'area di rispettiva competenza:
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165/01; art. 20 d.P.R. n. 3 /1957; art. 1, comma 3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.),
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. n. 165/01);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/01);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L.190/12).

e) Il Nucleo di Valutazione:
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33/13);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione /art. 54 comma 5 D. Lgs. n. 165/01).

f) **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)** che nel CISS 38 è configurato quale struttura collegiale composta dal Direttore o dal Segretario del Consorzio che lo presiede dal Responsabile Area Servizi Generali e dal Responsabile Area Servizi alla Persona:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165/01);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

g) **Tutti i dipendenti dell'amministrazione**:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 14 della L. n. 190/12);
- segnalano le situazione di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01);
- segnalano casi di personale conflitti di interessi (art. 6 bis n. 241/ 1990 art. 6 e 7 Codice di Comportamento).

h) **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**:
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazione di illecito (Codice di comportamento).

2.5 Le Responsabilità

a) Del Responsabile per la prevenzione

- A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento in particolare all'art. 1, comma 8 e comma 12 della L. n. 190/12:
- All'art 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:
  - una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 165/01 che si configura nel caso di : "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";*
  - una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo*"

***b)* Dei Dipendenti per violazioni delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel Piano Triennale di prevenzione alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza : "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14 l. 190/12).

c) Delle P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al comma 31 della rt. 1 della L. 190/12:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'art. 1, comma 1 del D. Lgs. n. 198/09:
- va valutata come responsabilità dirigenziale
- eventuali ritardi nella'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

3 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge n. 190/12 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

In PNA è stato approvato in via definitiva dalla CIVI, quale Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72 dell'11/9/13.

4 La Conferenza Unificata

I commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. n. 190/12 hanno rinviato a delle "**intese**" d'assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex art. 8 comma 1 della L. n. 281/1997), la definizione di "*adempimenti"*e *" termini"* per gli enti locali relativi a:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa L. n. 190/12.

La legge n. 190/12 (art. 1 comma 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTCP al 31 gennaio di ogni anno.

5 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la l: n. 190/12 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile per la prevenzione della corruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTCP ogni anno entro il 31 gennaio.

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

La P.A. devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA il PTPC al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con la CIVIT.

5.1 Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA il PTPC reca le informazioni seguenti:

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione dei canali, strumenti ed iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

5.2 Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;

- le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifiche, in riferimento a ciascuna area di rischio, con i indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. n. 190/!" e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

5.3 Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

5.4 Codici di comportamento

Secondo il PNA il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazioni dell'ufficio competente a emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento.

5.5 Altre iniziative

Infine, secondo il PNA le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;

- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazioni delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

6 La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/12 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"*.

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della L. n. 190/12, hanno delegato il Governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità"*.

Il Governo ha adempiuto attraverso **il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 n. 80).

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/13, la "**trasparenza**" **è intesa come accessibilità totale alle 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.**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
La trasparenza 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D. Lgs 33/13)

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazione.
Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro indirizzo (art. 4 comma 1 D. Lgs. 33/13). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

6.1 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, ogni P.A. deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)** d'aggiornare annualmente**.**

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi normativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti del Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'art. 43 comma 1 del D. Lgs. 33/13 sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

6.2 Il PTTI dell'Ente

Il Consiglio d'Amministrazione ha approvato con deliberazione n. 37 del 4/9/12 il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

6.3 La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32 dell'art.1 della L. n. 190/12, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni *all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture* (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22/5/13, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/5/13 che comunica che:

- l'invio all'Autorità della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'art. 1 comma 32 della L. n. 190/12 s'intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero – Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità www.avcp.it nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo;
- saranno accettati esclusivamente i moduli provenienti da un indirizzo di PEC della stazione appaltante e indirizzati all'indirizzo PEC dedicato comunicazioni@pec.avcp.it. Ciascuno dei soggetti individuati all'art, 2 comma 1

della Deliberazione è tenuto all'invio di un'unica comunicazione, riferita al proprio codice fiscale;

- eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l'ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l'Autorità eseguirà le verifiche di competenza;
- l'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo altresì, nell'allegato tecnico al presente Comunicato, gli schemi XSD che i soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono chiamati a rispettare per la pubblicazione. La licenza d'uso applicata ai file pubblicati sui propri siti istituzionali dai soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione, non potrà in nessun caso prevedere limitazioni rispetto a quanto stabilito dalla L. n. 190/12 ovvero la possibilità di scaricare liberamente, analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici;
- l'applicazione di licenze d'uso eventualmente più restrittive s'intenderà in ogni caso superato dalle finalità della norma;
- i soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono tenuti a garantire la disponibilità nel tempo, alla URL riportata nel modello di comunicazione di avvenuto adempimento, dei dati pubblicati con le modalità stabilite nel presente Comunicato;
- tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità eseguirà da un minimo di due a un massimo di cinque tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell'arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l'uno dall'altro.

PARTE II

1 Processo di adozione del PTPC

1.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'organo esecutivo ha approvato il PTPC con deliberazione n. 33 del 26/01/2016.

1.2 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

La stesura del Piano è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione Dott. Aldo MAGGIO.

1.3 Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

E' stato dato avviso nel sito dell'Ente della predisposizione del Piano.

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

Il Piano è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio

2.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

I processi a più elevato rischio di corruzione rilevabili all'interno del Consorzio CISS 38 sono principalmente riconducibili alle aree comuni e obbligatorie individuate dall'allegato 2 della delibera CIVIT n. 72/2013 e segnatamente:

- acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e la progressione di carriera);
- affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi,

sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Le attività censite che presentano rischi di corruzione si collocano in quattro fasce:

N.	Indicatori di punteggio	Tipologia del rischio
1	Oltre l'8	Alto rischio
2	da 7,99 a 6	Medio alto
3	da 5,99 a 4	Medio basso
4	da 3,99 a 1	Basso

Dall'analisi delle tabelle inserite nel presente documento non si rilevano attività critiche ad alto rischio. Le misure previste nel presente piano saranno quindi applicate alle attività rientranti nella fascia medio/bassa risultanti dalle tabelle stesse

2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A) <u>Identificazione del rischio</u>

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

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione e il confronto con i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagina).

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai Responsabili di Area organizzativa.

B) L'analisi del rischio

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

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

B.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

I criteri e i valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità"* sono i seguenti:

- **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5)
- **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati: la media finale rappresenta la "***stima della probabilità***" (massimo 5).

B.2 Stima del valore dell'impatto

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

L'allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi e pesi) da utilizzare per stimare *"impatto"* di potenziali episodi di malaffare:

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

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

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

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore delle probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le arre di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

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

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*": in concreto, individuare e valutare delle misure **per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabili le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura e all'impatto organizzativo e finanzio della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

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

Le "*misure*" specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi: 3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1 e seguenti).

3 Formazione in tema di anticorruzione

3.1 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'art. 7-bis del D. Lgs n. 165/01 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR n. 70 del 16/4/13.

L'art. 8 del medesimo decreto prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'Economia e delle Finanza e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'art. 6 comma 13 del Dl 78/10 (50% della spesa del 2009), **ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte Costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'art. 6 del D.L. 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.**

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3.2 Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione in compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

3.3 Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione in compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i soggetti incaricati della formazione.

3.4 Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al responsabile della prevenzione della corruzione il compito definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

3.5 Indicazioni di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere la modalità online in remoto.

3.6 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di un'ora annua per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

4. Codice di comportamento

4.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, ha previsto che il governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento " con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Sono state adottate tutte le procedure per l'approvazione del "Codice di comportamento" parte integrante e sostanziale del presente piano.

Con deliberazione n. 6 del 31/1/2014 il Consiglio di Amministrazione del CISS 38 ha approvato, il codice di comportamento dei dipendenti.

4.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3 Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento

L'ufficio competente provvede a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis comma 4 del D. Lgs. N. 165/2001 e s. m. i.

5 Altre iniziative

5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione: Non esistono figure professionali che possano perfettamente alternarsi nella copertura di determinati ruoli all'interno dell'Ente. Nell'Ente operano n. 2 Responsabili incaricati di area funzionale di cui quello dell'Area Servizi Generali è stato sostituito dal 1/2/2014. Si ritiene pertanto di poter supplire all'impossibilità di attuare la rotazione prevista dalla norma, mediante un'efficace e puntuale applicazione delle altre misure di contrasto, così da disporre di regole operative conosciute e condivise.

5.2 Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D. Lgs. n. 39/2013, dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR n. 3/1957.
L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli art. 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L. e dagli articoli 13 e 27 del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.

5.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazioni presso imprese o privati con cui era in contatto-

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (…) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorative o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ed essi riferiti*."

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo atr. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone le condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i rati previsti nel capo I del titolo 11 del libro II del codice penale:*

- *non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi,*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possono fare parte della commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere.*"

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo at. 54-bis)

Per completezza si riportano di seguito i paragrafi B.12 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

B.12.1 Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero delle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili: Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese di dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione;
  - il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - il dirigente valuta tempestivamente 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, all'U.P.D.;
    - l'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'ufficio del contenzioso dell'amministrazione;
    - l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesioni dell'immagine della pubblica amministrazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
    - l'Ispettorato della Funzione Pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può inoltre dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative del 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 della corruzione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.;
    - il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuate dal responsabile della prevenzione della corruzione;

- 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.

B. 12. 3 Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. A) della L. n. 241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190/2012.

5.7 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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 d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione n. /2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità:

Nella determinazione n. 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniali, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

5.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa dell'Ente.

5.9 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al controllo di gestione dell'Ente.

5.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, **sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della L. n. 241/1990**.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione, di norma autorizzato da parte di specifiche commissioni, è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. N. 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "amministrazione trasparente" detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online e quindi nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

5.11 Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i. e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 55 del 15/10/2001 e s.m.i.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. N. 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "amministrazione trasparente" detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pag. 52), L'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

5.14 Misure ulteriori

A) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46 e 49 del DPR n. 445/2000.
B) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alla banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 57 del DPR n. 445/2000.
C) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
D) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano sempre essere sottoscritti dall'utente destinatario.
E) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
F) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, medianti circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.
G) Autorizzazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari da parte di specifiche commissioni.

PARTE III

ANALISI DEL RISCHIO

1 Analisi del rischio

A norma della Parte II – Capitolo 2 "gestione del rischio", si procede all'analisi e alla valutazione del rischio, del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi suddivisi per le diverse Aree.

Nell'allegato n. 1 sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la:

- valutazione della probabilità
- valutazione dell'impatto.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato n. 5 del PNA:

VALORI E FREQUENZE DELLE PROBABILITA'	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO
- 0 – nessuna probabilità - 1 – improbabile - 2 – poco probabile - 3 – probabile - 4 – molto probabile - 5 – altamente probabile	- 0 – nessun impatto - 1 – marginale - 2 – minore - 3 – soglia - 4 – serio - 5 – superiore

La moltiplicazione dei due valori determina la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Nell'allegato n. 2 sono indicati le misure di prevenzione e i tempi d'attuazione che il CISS 38 intende adottare per la riduzione del rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori possono essere compiute dal Responsabile alla prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili per le Aree di competenza tenendo anche conto degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, e dei controlli interni.