

CONSORZIO "IMPEGNO SOCIALE"
Cassina Rizzardi – Como

SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

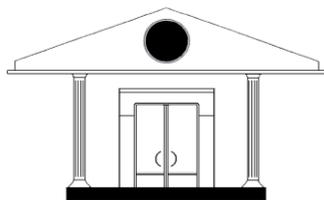


UNI EN ISO 9001:2015

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022 - 2024

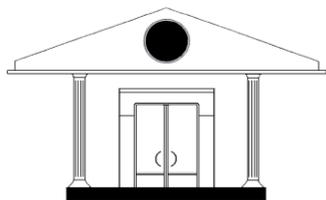
***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
(D.Lgs 231/2001)***

Approvato con Deliberazione del C.d. A. n. 5 del 24.01.2022

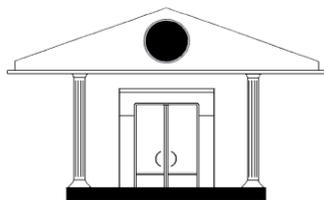


Sommario

Il Piano Integrato di attività e organizzazione.....	4
1. FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE	6
2. ATTORI COINVOLTI	6
Assemblea consortile.....	5
Consiglio di Amministrazione	6
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.....	6
Ufficio Relazioni con il Pubblico.....	7
Responsabili di Ambito	8
Dipendenti	8
Fornitori, collaboratori e partner	8
Organismo di vigilanza.....	8
Organo di revisione.....	9
Sezione I - Prevenzione della corruzione.....	7
Verifica dei contenuti di minima del PIAO.....	14
Il percorso di definizione del PIAO	17
Le procedure di monitoraggio e aggiornamento.....	17
Il raccordo con il ciclo della performance.....	18
I flussi informativi	18
Il coinvolgimento degli stakeholder	18
2. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE	19
3. I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	16
4. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	21
Misura A.1 – Regolamentazione interna	24
Misura A.2 – Sistema di gestione della qualità.....	24
Misura A.3 – Informatizzazione dei processi	25
Misura B.3 - Trasparenza	25
Misura B.4 – Codice di comportamento.....	26
Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni	27
Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse.....	28
Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	29
Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore	30
Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore.....	31
Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	32



Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	33
Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	34
Misura B.13 – Formazione	35
Misura B.14 – Patti di integrità	35
Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	36
5. VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI	37
Identificazione del rischio	37
Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti	34
Analisi del rischio	37
La ponderazione del rischio	38
Il trattamento del rischio	39
Le tabelle di valutazione del rischio	39
Sezione II - Trasparenza	40
1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	41
2. PROCEDURE DI MONITORAGGIO	41
3. ACCESSO CIVICO	39
La procedura di accesso civico	40
Elenco degli obblighi di pubblicazione	



1) Sezione 1 – SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio Impegno Sociale Via Montegrappa 95 Cassina Rizzardi COMO -
Amministrazione con meno di 50 dipendenti

2) Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a) Valore pubblico:

Il Consorzio Impegno Sociale è un ente strumentale di enti locali, dotato di personalità giuridica, autonomia gestionale e di proprio Statuto, ai sensi dell'art. 31 del TUEL.

Il Consorzio nelle sua finalità provvede a realizzare e gestire servizi socio-sanitari, in forma associata e servizi socio assistenziali di competenza dei Comuni ai sensi della legge n. 328/2000 e s.m.i.e ne garantisce l'ottimizzazione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Per il raggiungimento delle sue finalità, il Consorzio agisce in collaborazione con il Servizio Sanitario e con le Associazioni di volontariato presenti sul territorio.

In particolare il Consorzio realizza e gestisce i servizi socio-sanitari attraverso:

- il Centro Diurno Disabili;
- la Residenza Sanitaria per Disabili;
- il Servizio Tutela Minori.

In risposta alle ricadute pesantissime conseguenti la pandemia SARS- Cov 2, in termini di minaccia sia al benessere fisico che al benessere psicologico degli ospiti, l'Ente gestore del CDD ha sostenuto la realizzazione di una progettualità finalizzata a promuovere negli utenti la cura del sé, il benessere fisico e spirituale, la comunicazione in tutte le sua forme. E' stato garantito il monitoraggio delle condizioni di salute di utenti e operatori in tutto il Consorzio attraverso la messa in atto di azioni anticontagio, attraverso la prevenzione (tamponi/sierologici a cadenza periodica) l'uso di DPI, il distanziamento sociale, la cura dell'igiene.

b) Performance:

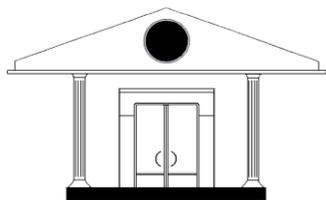
La Direzione dell'Ente è stata affidata ad una figura esterna con contratto libero professionale part-time. La struttura organizzativa del Consorzio prevede la suddivisione in 3 Aree ossia Servizi Assistenziali, Servizi Struttura, Servizi al Territorio con l'individuazione di tre Responsabili con posizione organizzativa.

La Responsabilità per l'anticorruzione e la trasparenza è stata affidata ad un funzionario appartenente all'area amministrativa con posizione organizzativa.

Gli obiettivi e le performance di ciascun dipendente vengono assegnati e monitorati attraverso le schede di valutazione con cadenza annuale.

Per quanto riguarda il CDD, in cui i soggetti frequentanti sono da considerarsi con patologie miste, di grado grave e gravissimo, la programmazione rivolta a soggetti particolarmente fragili, richiede un adeguamento della programmazione rispetto alle attività da svolgere ed ai bisogni da soddisfare.

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance, l'Ente intende mantenere un livello alto e qualificato dell'offerta di tipo socio - sanitario rivolto ad un'utenza particolarmente fragile e bisognosa di cure, nel rispetto degli indirizzi sociosanitari vigenti e della particolare situazione di emergenza sanitaria in atto.



- c) Rischi corruttivi e trasparenza:**
vedi: finalità e ambito di applicazione del piano.

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a) Struttura organizzativa:

1 Direttore part time con incarico libero professionale.

I dipendenti del Consorzio alla data del 31.12.2021 sono:

- a tempo determinato n. 5 educatori di qualifica C;
- a tempo indeterminato n. 16 di cui 4 Responsabili di qualifica D, 3 OSS di qualifica B e 8 educatori di qualifica C.

b) Organizzazione del lavoro agile:

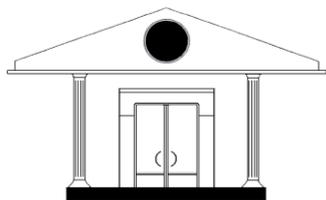
Il Consorzio Impegno Sociale, considerata la natura giuridica di Ente che eroga un servizio socio-sanitario rivolto ad utenti con particolari fragilità, e considerate le tipologie dei servizi erogati, non prevede di attivare modalità di lavoro agile.

c) Piano triennale del fabbisogno del personale:

vedi documento allegato al piano ancora vigente.

d) Formazione e monitoraggio:

vedi piano triennale anticorruzione e trasparenza.



II PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE)

1. FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il PIAO del Consorzio Impegno Sociale definisce le strategie, le misure operative messe in atto dal Consorzio per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione, nonché per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

Il PIAO, adottato ai sensi dell'art. 1, c. 7 della Lg. 190/2012, è integrato all'interno del Modello organizzativo, di gestione e di controllo con il quale il Consorzio garantisce il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

Il percorso di definizione del presente PIAO segue gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Deliberazione Anac n. 1064/19, il Consorzio nell'anno 2020 ha aggiornato ed integrato il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** che costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/01 e, più in generale, nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

2. ATTORI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono:

- Assemblea consortile;
- Consiglio di amministrazione;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (individuato nella figura di un funzionario amministrativo con P.O.);
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Responsabili di Servizio titolari di P.O.;
- Dipendenti;
- Fornitori e Collaboratori;
- Organismo di Vigilanza;
- Organo di revisione.

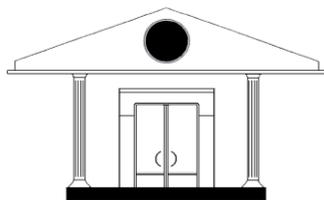
Assemblea consortile

L'Assemblea consortile, in quanto Organo di indirizzo politico, nell'ambito della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Consiglio di Amministrazione

Il C.d.A.:

- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- approva il PIAO predisposto dal RPCT e la Relazione annuale;
- verifica lo stato di attuazione degli obiettivi declinati nel piano triennale;



- adotta tutti gli atti di propria competenza che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT), nominato ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs n. 33/2013 (e ss.mm.ii.) è individuato tra i dipendenti di ruolo del Consorzio, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nella figura del Funzionario Amministrativo con P.O, in quanto il Direttore, che è la posizione apicale, riveste un ruolo di libero professionista e non costituisce una figura stabile all'interno del Consorzio.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, ed in particolare:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione per la corruzione e per la trasparenza;
- b) 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'Ente;
- c) segnala agli organi competenti (es. C.d.A., Organismo di Vigilanza, A.N.AC.) eventuali inadempienze circa gli obblighi previsti nel Piano triennale;
- d) individua di concerto con i Responsabili di Servizio, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) pubblica, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., le relazioni recanti i risultati dell'attività svolta e la trasmette al C.d.A.;
- f) raccorda la propria attività per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con l'Organismo di Vigilanza;
- g) è responsabile dell'attuazione della regolare attuazione dell'accesso civico;
- h) sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento aziendale.

L'eventuale commissione, all'interno del Consorzio, di un reato di corruzione nonché l'inadempienza rispetto agli obblighi di pubblicazione, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che lo stesso provi tutte le seguenti circostanze:

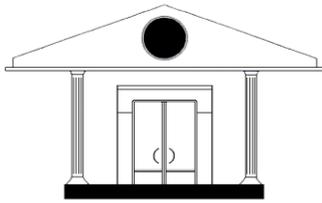
- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) è il servizio che:

- supporta il RPCT nella definizione e nell'aggiornamento del PIAO;
- supporta il RPCT nella progettazione e nella gestione della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- presidia la manutenzione del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso:
 - la definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione ed all'aggiornamento del PTPCT;
 - l'evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale aziendale, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;
- effettua le verifiche interne e l'attività di monitoraggio, su indirizzo del RPCT, predisponendo gli schemi di verbali e di report, ferma restando la responsabilità finale del RPCT in merito agli atti assunti;
- supporta il RPCT nella gestione dell'Accesso civico.



Responsabili di Servizio titolari di P.O.

I Responsabili di Servizio, nominati dal C.d.A.

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- b) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti;
- c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- d) osservano le misure contenute nel PIAO;
- e) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure appositamente definite;
- f) collaborano nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti agli obblighi di pubblicazione;
- g) sono responsabili della gestione delle richieste di Accesso Civico nel caso in cui il dato sia detenuto dal proprio servizio/ufficio;
- h) vigilano sull'applicazione del Codice etico e di comportamento, e verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Dipendenti

Tutti i dipendenti, nell'ambito della prevenzione della corruzione, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite, collaborando con il proprio Responsabile;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel PIAO (art. 1, c. 14, Lg. 190/2012);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione consorziali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure appositamente definite.

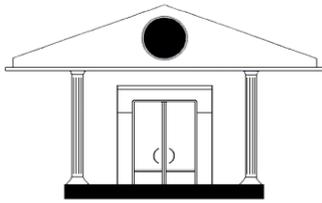
Fornitori, collaboratori e partner

I collaboratori esterni di CIS a qualsiasi titolo, i fornitori e i partner di CIS si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice Etico e di comportamento del PIAO e, più in generale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Agli stessi verrà anche consegnato estratto del DVR contenente i rischi presenti al CIS, con evidenza di ricezione.

Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato dall'Assemblea Consortile in attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi consorziali a rischio, e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;
- b) verifica l'attuazione delle misure previste nel PIAO, in raccordo con il RPCT;
- c) segnala al RPCT e all'Assemblea consortile le eventuali violazioni alle misure del PIAO e del Codice Etico di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- d) propone eventuali modifiche ed aggiornamenti al PIAO, sulla base delle esigenze emerse a seguito della propria attività di controllo.



Organo di revisione

L'Organo di revisione, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti.

Sezione I - Prevenzione della corruzione

1. IL PIAO

Come già avuto modo di evidenziare, la determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017 stabilisce che *"in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"*.

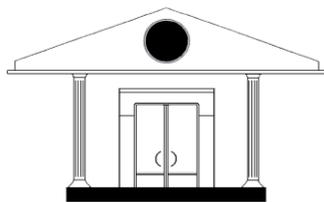
In coerenza con gli indirizzi della Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017, il CIS ha adottato il presente P.T.C.P. integrandolo con il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e, più in generale, nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Il PIAO è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il PIAO ha per oggetto sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto, sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

A seguire si riporta l'elenco delle fattispecie di reato nei rapporti con la pubblica amministrazione, sia previsti dal D.Lgs. 231/2001 che dal Lg. 190/2012, oggetto di esame del presente Piano.

L'aggiornamento per l'anno 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato da ANAC ha, in generale, definito le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale e il ruolo e le funzioni del RPCT. In particolare, l'Allegato 1 del P.N.A. 2019 ha fornito indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", diventando l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PIAO 2022-2024 per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in sostituzione dell'allegato 5 al P.N.A. 2013.



Fonti normative (le recenti modifiche legislative riguardanti le competenze dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, gli appalti pubblici e la trasparenza).

Il D.L. del 24 giugno 2014 n. 90, convertito in legge n. 114/2014 in vigore dal 19/08/2014, all'art. 19, ha ridefinito le competenze e la struttura dell'Autorità anticorruzione, mediante la soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture ed il trasferimento delle relative funzioni alla nuova Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'ANAC è dunque oggi l'Autorità unica in materia di prevenzione della corruzione e di indirizzo e controllo sull'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In considerazione delle profonde riforme che interessano settori cruciali del Paese, primo su tutti, quello della prevenzione della corruzione e dei contratti pubblici, per l'annualità 2022 Anac ha ritenuto di mantenere gli stessi indirizzi e indicazioni metodologiche contenuti nel PNA 2019 e relativi allegati, fornendo unicamente un quadro delle fonti normative e delibere rilevanti rispetto all'originaria approvazione (delibera 1064/2019) pubblicato in una tabella aggiornata al 16/07/2021.

Dal 2016 ad oggi, infatti, vi sono stati diversi interventi legislativi in materia di contratti pubblici e trasparenza amministrativa.

In tema di trasparenza, il D.L. 76/2020 "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con modificazioni in L. n. 120 del 11/09/20 che riguarda le procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura.

In materia di contratti, vi sono le importanti novità del nuovo Codice dei contratti, sostitutivo del D.Lgs. n. 163/2006, che è stato approvato con il D.Lgs. n. 50/2016, in recepimento delle tre direttive europee n. 23-24-25 del 2014, in materia di contratti e appalti pubblici.

Il Codice dei contratti pubblici è stato poi, oggetto di un importante correttivo approvato con il D.Lgs. n. 56 del 19/04/2017 e di numerose linee guida emanate dall'Anac per la sua attuazione concreta.

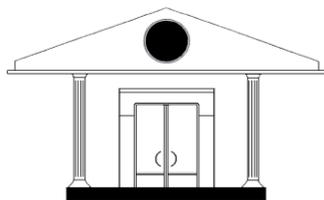
Il Decreto di semplificazione e rilancio degli appalti pubblici cd. "Sblocca Cantieri" (D.L. n. 32/2019), in vigore dal 19 aprile 2019, ha apportato più di 80 modifiche al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016).

Le modifiche più significative del Decreto Sblocca Cantieri coinvolgono gli appalti di tutti i settori (lavori, forniture e servizi).

Con la sua Legge di conversione, la n.55 del 14/06/2019, sono state eliminate quasi tutte le Linee Guida dell'ANAC e i Decreti Ministeriali e interministeriali emanati (e non) in previsione di sostituirli con un unico Regolamento (comma 27-octies dell'articolo 216 del Codice); regolamento ad oggi, rimasto in bozza.

Con D.Lgs. 77/2021, convertito in L. 108/2021, sono state introdotte disposizioni in materia di Governance per il PNRR e disposizioni in tema di accelerazione e snellimento delle procedure e di rafforzamento della capacità amministrativa.

La legge di conversione ha sostanzialmente mantenuto l'impianto delle previsioni del decreto legge apportando comunque alcune novità normative, sul regime degli appalti pubblici e in materia di procedimento amministrativo, introducendo alcune modifiche alla legge 7 agosto 1990, n. 241. Infine, il D.Lgs. 80/2021 convertito in L.113/2021 ha previsto per le P.A. con più di 50 dipendenti l'adozione di un Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 150/2009 e della



L.190/2012, e per quelle con un numero inferiore di 50 dipendenti un Piano Integrato di Attività e organizzazione semplificato.

A tal guisa il Consorzio Impegno Sociale integra il Piano triennale trasparenza e anticorruzione relativo agli anni 2022-2024 con il Piano Triennale del fabbisogno del personale e con il Piano delle azioni positive per la parità di genere, che si allegano al presente piano quali parti integranti e sostanziali, e che alla data odierna non hanno subito variazioni.

Altra importante modifica legislativa riguarda il tema dell'accesso civico e l'introduzione del FOIA (Freedom of information act) nel nostro sistema giuridico sulla scorta dell'esempio dei paesi anglosassoni. Con il D.Lgs. n. 97/2016, infatti, si sono apportate modifiche al Testo Unico sulla trasparenza amministrativa (il D.Lgs n. 33/2013) con razionalizzazione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione delle PP.AA. e si è introdotto il c.d. "accesso civico generalizzato" che consiste nell'istanza del cittadino a poter visionare gli atti pubblici a prescindere da una situazione di interesse qualificato (a differenza della disciplina classica del diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/90), diversamente dall'accesso civico "ordinario" che è il diritto a veder pubblicati atti e documenti che l'amministrazione pubblica avrebbe l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Essendo molto ampio, questo tipo di accesso incontra una serie di limiti sanciti dalla legge, che dovranno essere vagliati dal funzionario al rilascio degli atti. Con detto decreto sono state introdotte modifiche anche al procedimento di approvazione ed aggiornamento dei PIAO ed alla figura ed al ruolo del RPCT: sul procedimento si prevede il coinvolgimento degli stakeholders che potranno proporre modifiche o integrazioni alla bozza di piano che viene pubblicata sul sito.

Sulla figura del RPCT, il nuovo testo normativo prevede che sia una figura unica che assommi in sé le competenze di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza. Inoltre la legge prevede la creazione di una struttura di supporto al RPCT ed una particolare attenzione al requisito dell'autonomia di tale figura, svincolando, per esempio, la scadenza dell'incarico dalla scadenza dell'incarico dirigenziale sotteso. Ulteriori modifiche al D.LGS. 33/2013, sono state apportate con la L. 160/2019. In ultimo, le delibere n. 690/2020 e 469/2021 Regolamento e linee guida whistleblowing (54-bis del D.Lgs.165/2001) e n. 468/2021 obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

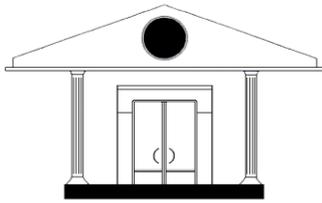


Tabella 1. -Novità introdotte nel D.Lgs. 231/01

La riforma dei reati tributari introdotta con Legge 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n.124, ha inserito i reati tributari tra le fattispecie di reato rilevanti nell'ambito della responsabilità amministrativa delle Società. Il nuovo articolo 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 individua alcuni reati previsti dal novellato D.Lgs. 74/2000 che, se commessi nell'interesse e /o vantaggio delle società, potrebbero configurare in capo ad esse la responsabilità amministrativa dipendente da reato ed alla conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive, queste ultime erogabili anche in via cautelare, come indicato nello schema che segue.

Articolo 2 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
3. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi e' inferiore a lire trecento milioni, si applica la reclusione da sei mesi a due anni.

Articolo 3 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

1. Fuori dei casi previsti dall'articolo 2, e' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, sulla base di una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi, quando, congiuntamente:
 - a) l'imposta evasa e' superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a lire centocinquanta milioni;
 - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, e' superiore a lire tre miliardi.

Articolo 8 D.Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di piu' fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.
3. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti e' inferiore a lire trecento milioni per periodo di imposta, si applica la reclusione da sei mesi a due anni.

Articolo 10 D.Lgs. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili

1. Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, e' punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulto o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui e' obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Articolo 11 D.Lgs. 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

1. Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, e' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore a lire cento milioni, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

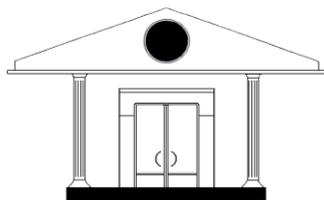


Tabella 2.- I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01

fattispecie di reato	comportamento penalmente rilevante
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
Concussione (art. 317 c.p.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)	Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.

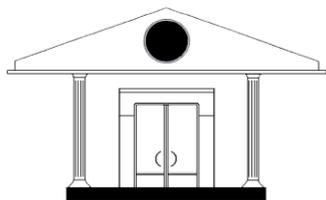


Tabella 3.- I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione non previsti dal D.Lgs. 231/01, ma rilevanti ai fini della Lg. 190/2012

fattispecie di reato	comportamento penalmente rilevante
Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, danaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Definizione di corruzione

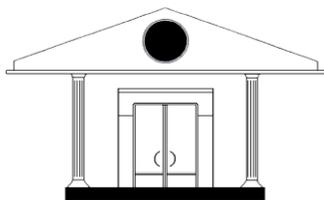
Il PTPCT di CIS adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma 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.

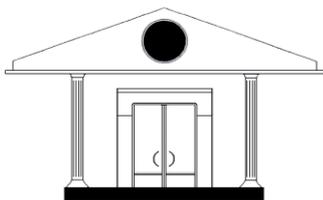
Verifica dei contenuti minimi del PIAO

Il PNA 2019 individua alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dalle aziende.

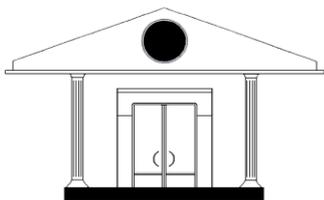
La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.



misura di prevenzione	requisiti minimi richiesti	presenza dei requisiti	dove
<p>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione 	Sì	PIAO
<p>Sistema di controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo 	Sì	PIAO
<p>Codice di comportamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari 	Sì	Codice etico e di comportamento Mod. 231 – Parte generale
<p>Trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> Adozione di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. 	Sì	PIAO
<p>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. 	Sì	PIAO
<p>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali. 	Sì	PIAO



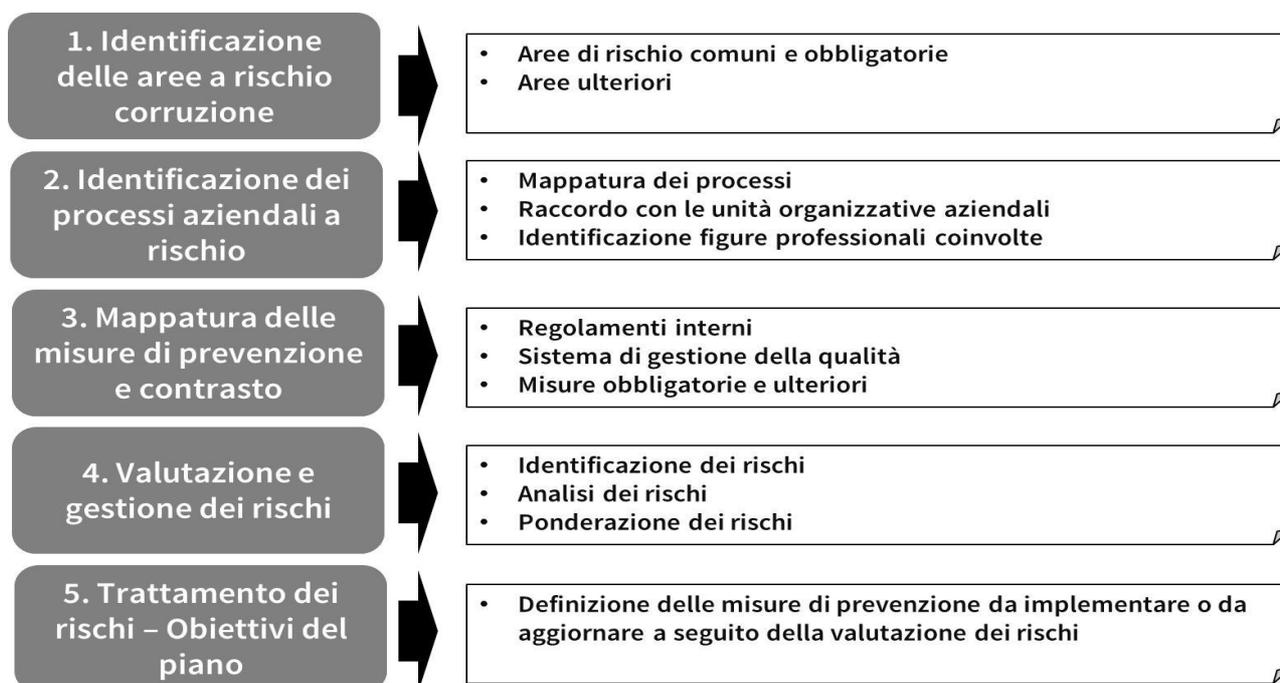
<p>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Azienda stessa 	<p>Sì</p>	<p>PIAO</p>
<p>Formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dedicate al "modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001" 	<p>Sì</p>	<p>PIAO Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale</p>
<p>Tutela del dipendente che segnala illeciti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Sì</p>	<p>PIAO Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale</p>
<p>Rotazione o misure alternative</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; • Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. 	<p>Sì</p>	<p>PIAO Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte speciale (Par.3) Procedure sistema qualità richiamate nel PIAO</p>
<p>Monitoraggio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Sì</p>	<p>PIAO</p>



Il percorso di definizione del PIAO

Il percorso di definizione del PTPC, è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Figura 1).

Figura 1.- Il percorso di definizione del PIAO



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi consorziali potenzialmente soggetti alle aree di rischio comuni e ulteriori individuate. A questo proposito si è fatto riferimento alla mappa degli ambiti di intervento e dei servizi utilizzata nel Piano Programma di CIS.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del PIAO è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

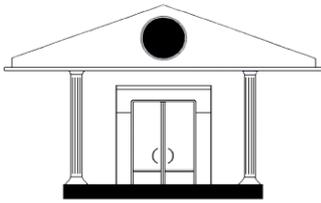
Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che CIS ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

Il presente Piano è oggetto di monitoraggio sistematico.

In occasione delle visite ispettive dell'Organismo Vigilanza, previste nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il RPCT verifica l'attuazione del PIAO, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati;



- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel PIAO;
 - c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute;
 - d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del PTPCT, in relazione all'evoluzione normativa o a mutamenti organizzativi intervenuti nell'Azienda.
- Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC., l'RPCT predispone una relazione sullo stato di attuazione del Piano, seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.
- Il PIAO è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il raccordo con il ciclo della performance

CIS garantisce il raccordo tra il PIAO e il proprio Piano Programma con le seguenti modalità:

- gli obiettivi del PIAO sono formulati coerentemente con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione del Consorzio;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi del PIAO avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati negli strumenti di programmazione del Consorzio.

I flussi informativi

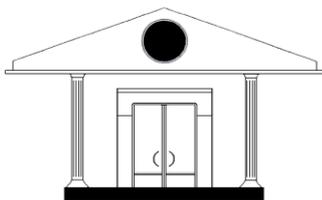
RPCT, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati del Consorzio, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

Il Responsabile, inoltre, acquisisce periodicamente le seguenti informazioni:

- report sullo stato di attuazione degli obiettivi definiti nel PIAO;
- segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel PIAO o su altri fatti illeciti.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Il PIAO è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale.



2. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009.

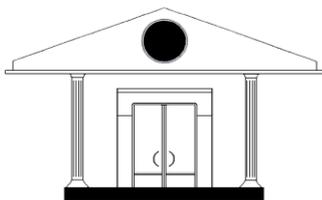
Il Piano Nazionale Anticorruzione ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni.

Il PNA 2019 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.

Il PIAO di CIS individua le aree di rischio obbligatorie definite nel Piano Nazionale Anticorruzione e un'area di rischio ulteriore, riferibile all'attività specifica del Consorzio. Le aree di rischio sono riportate nella Tabella 3.

Tabella 4.- Le Aree di rischio e le sottoaree di rischio individuate

A) Area: acquisizione e progressione del personale	
1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Obbligatoria
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Obbligatoria
C) Area: Autorizzazioni o concessioni <i>(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>	
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Obbligatoria



6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		
D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 		Obbligatoria
E) Area: Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, Fondi e finanziamenti pubblici		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici 2. Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche 3. Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi e finanziamenti acquisiti 		Ulteriore

3. I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura dei processi consorziali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi consorziali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

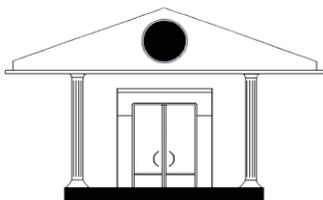
Per "**processo**" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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.



Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio obbligatorie e per le sottoaree in cui queste si articolano, e raccomanda la sua estensione anche alle aree di rischio ulteriori individuate autonomamente dall'azienda.

Il PNA 2019 ribadisce tale concetto, chiarendo che *"l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di malamministrazioni e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione"*.

CIS ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi consorziali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati, utilizzata nel proprio Piano programma.

4. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dal Consorzio. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione. Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione è quella tra:

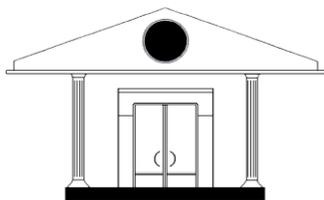
- "misure comuni e obbligatorie" o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PIAO.

Il P.N.A. individua e disciplina (nel Piano stesso e nell'Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni. Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per CIS.

Nella tabella della pagina successiva viene fornita la mappatura delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel presente Piano.

La tabella riepiloga sia le misure di prevenzione adottate autonomamente da CIS e che non trovano disciplina specifica nel P.N.A. 2019, sia quelle che sono esplicitamente disciplinate da tali documenti. Per queste ultime, sono evidenziati:

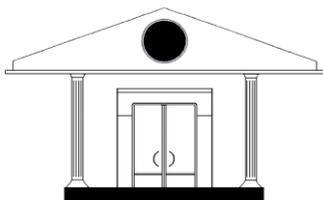
- il loro carattere di misure obbligatorie o ulteriori per CIS;
- la loro presenza in CIS;
- il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017 (se previsti);
- una valutazione in merito alla loro necessità di introduzione o aggiornamento.



Nei paragrafi successivi vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto mappate da CIS.

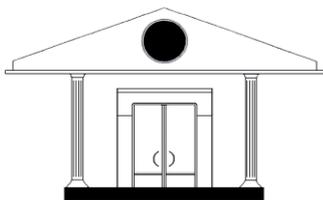
Tabella 5.- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Codice	Misura	Misura non disciplinata nel P.N.A.	Misura disciplinata nel P.N.A.				
			Obbligatorietà per CIS	Presenza della misura in CIS	PNA 2019	Valutazione della misura in CIS	Strumenti adottati
A.1	Regolamentazione interna	X					
A.2	Sistema di qualità	X					
A.3	Informatizzazione e dei processi	X					
B.1/B.2	Prevenzione della corruzione – Mod. 231		Obbligatoria	Si	Si	Aggiornata	Modello 231, Parte A - PIAO
B.3	Trasparenza		Obbligatoria	Si	Si	Aggiornata	Modello 231, Parte A - PIAO
B.4	Codici di comportamento		Obbligatoria	Si	Si	Aggiornata	Codice etico e di comportamento
B.5	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni		Obbligatoria	Si, segregazione delle funzioni	Si	Aggiornata	Modello 231, Parte speciale A, Par. 3 – Sistema di gestione della qualità
B.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Ulteriore	Si	Si	Aggiornata	Codice etico e di comportamento
B.7	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali		Ulteriore	Si		Aggiornata	Regolamento di organizzazione (Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/13)
B.8	Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Obbligatoria	Si	Si	Aggiornata	Regolamento di organizzazione (Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/13)
B.9	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Obbligatoria	Si	Si	Aggiornata	Regolamento di organizzazione
B.10	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)		Obbligatoria	No	Si	Aggiornata	Regolamento di organizzazione
B.11	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici,		Obbligatoria	Si	//	Da aggiornare	Regolamento di organizzazione



	conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione						
B.12	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)		Ulteriore	Si	Si	Aggiornata	Modello 231 – Segnalazioni ODV
B.13	Formazione		Obbligatoria	Si	Si	Aggiornata	Modello 231 – Parte generale, Par. 5.1 – Piano formazione
B.14	Patti di integrità		Ulteriore	No		Aggiornata	Codice etico e di comportamento
B.15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		Ulteriore	No		aggiornare	Giornata della trasparenza

 Misura resa obbligatoria dalla Det. ANAC n.8/15



Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Misura A.1 – Regolamentazione interna

CIS ha in uso 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.

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 consorziali, e riduce i margini di discrezionalità dei diversi operatori coinvolti.

I regolamenti che disciplinano aspetti generali dell'organizzazione e gestione aziendale sono richiamati all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I regolamenti consorziali sono pubblicati e sono consultabili nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale.

Misura A.2 – Sistema di gestione della qualità

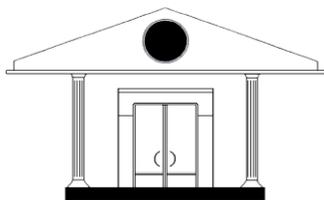
Il CIS ha adottato il Sistema di Gestione per la Qualità, in accordo alle norme UNI EN ISO 9001:2015 per la progettazione ed erogazione di servizi socio-sanitari educativi rivolte a persone disabili gravi e gravissime ed erogazione di servizi socio-sanitari educativi per la tutela di minori e famiglia e attività sul territorio di prevenzione all'abuso e ai maltrattamento sui minori (**Centro Diurno Disabili, Residenza sanitaria Disabili, Servizio Tutela Minori**).

Grazie al sistema di gestione della qualità è possibile definire flussi di procedure formalizzati per ogni processo aziendale (approvvigionamenti, risorse umane...), identificando per ciascun flusso le fasi operative, i soggetti responsabili, gli output delle attività realizzate, la documentazione di riferimento e i risultati attesi.

Pertanto il sistema di gestione della qualità, oltre a coinvolgere i collaboratori in un progetto comune e condiviso che consente di ottimizzare il lavoro migliorando l'attività in un'ottica di orientamento al cliente, costituisce un efficace strumento di prevenzione della corruzione, poiché la sua effettiva attuazione favorisce la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **Esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascun processo è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all'interno di uno stesso processo 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 consorziali. 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 consorziali. Ogni operazione del processo è registrata a livello informatico o è tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, che consente:
 - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
 - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa. Data la sua rilevanza e trasversalità rispetto alle diverse attività consorziali, il sistema di gestione della qualità costituisce una misura trasversale di particolare rilevanza nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per questo motivo, in sede di analisi e valutazione dei rischi di corruzione, ad ogni processo aziendale rientrante in una delle 6 aree di rischio individuate è stato associato, quando esistente,



il flusso della procedura definito nel sistema di gestione qualità, individuato tra le misure di prevenzione esistenti.

Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni consorziali 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.

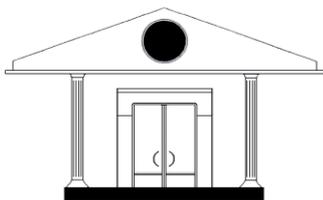
Le regole e le procedure che disciplinano i processi di informatizzazione consorziali, e le connesse misure di sicurezza e di privacy, sono definite in conformità a quanto prescritto dagli articoli 31-36 e dall'Allegato B del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)

Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in CIS e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal PIAO.

Misura B.3 - Trasparenza

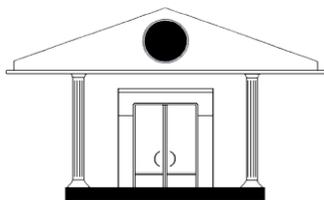
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• D.lgs. n. 33/2013;• Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012;• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;• Determinazione A.N.AC. n. 8/2015;• D.Lgs 97/2016;• Determinazione A.N.AC. n. 1310/2016• Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017
Descrizione	<p>Il D.Lgs 33/2013, che disciplina gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni, è stato oggetto di aggiornamento con l'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016.</p> <p>Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.</p> <p>Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>L'Art. 2bis del D.Lgs 33/2013 modificato stabilisce che gli obblighi di pubblicità e trasparenza si applicano a tutti gli enti pubblici economici. Ne consegue che CIS è tenuta a:</p> <ul style="list-style-type: none">• nominare il responsabile per la trasparenza;• integrare il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione con una sezione dedicata alla Trasparenza;• garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività



	<p>svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse;</p> <ul style="list-style-type: none"> • disciplinare la procedura di accesso civico.
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> • PIAO; • Sezione Amministrazione Trasparente; • Procedura di accesso civico;
Stato di attuazione	<p>CIS ha individuato nel Funzionario Amministrativo P.O. Dr.ssa Marilena Gaggioli il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CIS.</p> <p>È attivo l'URP, con funzioni di supporto al RPCT nella impostazione, nella gestione e nel monitoraggio di quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013.</p> <p>È stata attivata la Sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del sito istituzionale al fine di rendere accessibili i dati e le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013.</p> <p>È stata definita la sezione Trasparenza, all'interno del PIAO, con l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>L'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 è stato individuato quale organo di controllo cui spetta l'attestazione degli obblighi di pubblicazione.</p>
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	<p>Aggiornamento annuale del PIAO.</p> <p>Adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente", al dettato del D.LGS 97/2016.</p>
Termini	<p>Definizione ed aggiornamento del PIAO secondo disposizioni di legge.</p> <p>Adeguamento sezione "A.T." annuale.</p>

Misura B.4 – Codice di comportamento

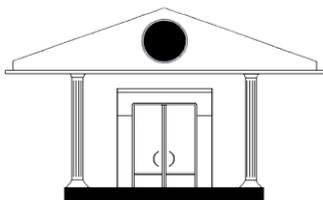
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. n. 231/2001; • D.p.r. 62/2013; • Det. A.N.AC. n. 8/2015
Descrizione	<p>Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione stabilite dal Modello Organizzativo 231, e in particolare dal PTPC, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione</p>



	auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	RPCT e Direttore
Strumenti adottati	Codice Etico e di comportamento (Rev. 01 del 14.07.2016)
Stato di attuazione	CIS ha aggiornato il Codice Etico, ai sensi del D.Lgs. 231/01, integrandolo con il Codice di comportamento dei dipendenti (Rev. 01 del 14.07.2016). L'insieme delle disposizioni contenute nella nuova edizione del Codice rispetta i requisiti richiesti in materia di prevenzione della corruzione dal P.N.A. e dalla Det. A.N.AC. n. 8/2015.
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Misura a regime
Termini	//

Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni

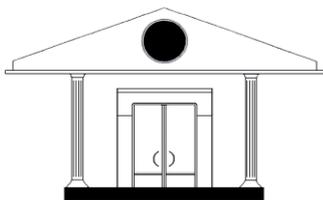
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 10 lett. b) Lg. 190/2012 • Determinazione A.N.A.C. n. 8/2015
Descrizione	<p>La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione viene individuata dal P.N.A. come una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. La sua adozione, infatti, consente di interrompere rapporti che nel tempo si consolidano e possono portare a situazioni in cui il rispetto delle norme si attenua a favore dello sviluppo di relazioni non appropriate e comportamenti collusivi.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché un strumento di crescita professionale degli operatori.</p> <p>Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <ol style="list-style-type: none"> svolgere istruttorie e accertamenti; adottare decisioni; attuare le decisioni prese; effettuare verifiche
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	RPCT, Direttore e Responsabili di Area
Strumenti adottati	Sistema di Gestione della Qualità
Stato di attuazione	La rotazione del personale addetto ad aree esposte al rischio di corruzione è una misura non praticata all'interno di CIS. Date le dimensioni dell'organizzazione, la sua applicazione comporterebbe, nella maggior parte dei casi, una perdita significativa di competenze professionali



	<p>all'interno dei diversi uffici, nonché il rallentamento o il blocco dell'attività amministrativa. È comunque opportuno prevedere l'applicazione di questa misura nei seguenti casi: a) notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva; b) avvio di procedimento disciplinare, sempre per fatti di natura corruttiva. Sono fatte salve le altre sanzioni previste dal sistema disciplinare. Nei casi menzionati, viene prevista l'assegnazione del dipendente ad altro servizio. Qualora il fatto riguardi un dirigente, si dispone la sospensione temporanea dell'incarico, sino all'accertamento definitivo delle responsabilità. Se il procedimento penale o il procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva si concludono definitivamente accertando le responsabilità del dirigente, si procede alla revoca dell'incarico. In alternativa a tale misura, CIS adotta sistematicamente il principio organizzativo della segregazione delle funzioni. Tale principio viene indicato tra i protocolli di controllo generali all'interno del proprio modello organizzativo (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte speciale – Par. 3). Il principio trova concreta attuazione all'interno del Sistema di Gestione della Qualità. I processi sono mappati in modo da garantire l'effettiva separazione di compiti e di responsabilità tra le unità organizzative e le figure professionali coinvolte nel processo. Ciò favorisce un'attività di controllo diffusa ed evita la concentrazione di potere e di discrezionalità operativa nelle mani di un solo soggetto.</p>
<p>Obiettivo di sviluppo e miglioramento</p>	<p>Introdurre l'applicazione della misura della rotazione degli incarichi solo nei casi di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva. Diffondere il principio della segregazione delle funzioni mediante l'applicazione ed eventuale revisione del sistema di qualità ai diversi processi consorziali, anche in applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015.</p>
<p>Termini</p>	<p>La misura della rotazione ha applicazione immediata</p>

Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse

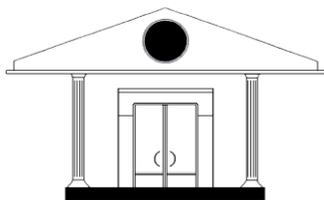
<p>Normativa di riferimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/2012; • Art. 6bis Lg. 241/90 • Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13
<p>Descrizione</p>	<p>In base all'art. 6bis Lg. 241/1990, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'obbligo di astensione; • l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa. <p>Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"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</i></p>



	<i>frequenzazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".</i>
Obbligatorietà per CIS	Ulteriore
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Codice Etico e di comportamento (Rev. 01 del 14.07.2016)
Stato di attuazione	Misura già presente nel Codice Etico e di comportamento.
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Misura già in uso
Termini	//

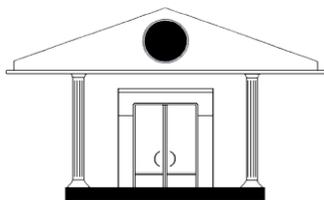
Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> Art. 53 D.Lgs. 165/2001
Descrizione	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p>
Obbligatorietà per CIS	Ulteriore
Soggetto responsabile	Direttore, sentito il Responsabile d'Area
Strumenti adottati	Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (Rev. 0 del 03.06.2014)
Stato di attuazione	la misura è già presente nel regolamento di organizzazione di CIS
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Misura già in uso
Termini	//



Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore

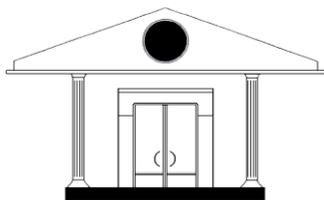
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/2013 • Determinazione A.N.AC. n. 8/2015
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 39/2013 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; • il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; • in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/2013 rese dai soggetti interessati
Stato di attuazione	La misura, quindi, è già operativa.
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Aggiornare il regolamento di organizzazione introducendo disposizioni specifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, in linea con le disposizioni di legge, prevedendo un sistema di verifica basato sui tre elementi richiesti dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015:



	<p>a) inserimento esplicito, negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli, delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico e delle cause di incompatibilità;</p> <p>b) attività di vigilanza programmata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p>
Termini	Misura già in uso

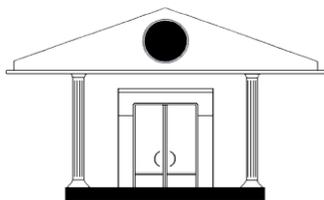
Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/2013 • Determinazione A.N.AC. n. 8/2015
Descrizione	<p>Per "incompatibilità" si intende <i>"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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"</i> (art. 1 d.lgs. 39/2013).</p> <p>L'incompatibilità, a differenza dell'inconferibilità, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 ha evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali. Il sistema deve basarsi su elementi del tutto analoghi a quelli visti per la misura B.8.</p>
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/2013 rese dai soggetti interessati
Stato di attuazione	La misura non ha una regolamentazione specifica, sebbene siano state effettuate le verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/2013. La misura, quindi, è già operativa.
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	<p>Aggiornare il regolamento di organizzazione introducendo disposizioni specifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, in linea con le disposizioni di legge, prevedendo un sistema di verifica basato sui tre elementi richiesti dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015:</p> <p>a) inserimento esplicito, negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli, delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico e delle cause di incompatibilità;</p> <p>b) dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità rese dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico, e nel corso del rapporto;</p> <p>c) attività di vigilanza programmata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p>
Termini	Misura già in uso



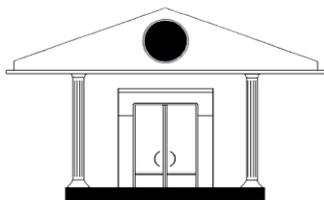
Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
(pantouflage – revolving doors)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53, D.Lgs. 165/2001 • Determinazione A.N.AC. n. 8/2015
Descrizione	<p>L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che <i>"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione 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 ad essi riferiti."</i> A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Viene richiesto che tali soggetti adottino le 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/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostatica menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostatica; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	SI
Stato di attuazione	Adozione di una dichiarazione specifica.
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Aggiornare le disposizioni in materia di conferimento degli incarichi a dipendenti e dirigenti inserite nel Regolamento organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
Termini	Aggiornamento Regolamento organizzazione degli Uffici e dei Servizi.



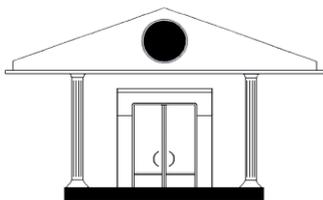
Misura B.11 – Formazione di commissioni (non pertinente per il CIS), assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35bis, D.Lgs. 165/2001 • D.Lgs. 39/2013.
Descrizione	<p>L'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che <i>"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>b) 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;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle 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, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".</i></p> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs.165/2001.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Il P.N.A. ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione A.N.AC. n. 8/2015. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.</p>
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	Direttore
Strumenti adottati	Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
Stato di attuazione	<p>Le disposizioni che regolano attualmente i criteri di accesso agli impieghi e le modalità di formazione delle commissioni esaminatrici non prevedono esplicitamente il divieto a persone condannate per delitti contro la pubblica amministrazione la partecipazione a commissioni, l'assegnazione ad uffici, e il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati.</p> <p>La misura, quindi, non ha una disciplina specifica, all'interno di CIS</p>
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Aggiornare il regolamento di organizzazione e le procedure di selezione del personale, nonché il regolamento e le procedure di gestione degli approvvigionamenti introducendo disposizioni che vietino a persone condannate per delitti contro la pubblica amministrazione la partecipazione commissioni, l'assegnazione ad uffici, e il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati
Termini	Aggiornamento Regolamento.



Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54bis, D.Lgs. 165/2001 • Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 • Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida)
Descrizione	<p>L'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che <i>"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia."</i></p> <p>Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione.</p> <p>In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 8/2015 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.</p>
Obbligatorietà per CIS	Ulteriore
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale/Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza
Stato di attuazione	<p>Nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, CIS ha già disciplinato la procedura di segnalazione delle violazioni del Modello, e degli illeciti in generale, da parte dei dipendenti che ne vengano a conoscenza, prevedendo idonee misure di tutela e garanzia. Destinatario delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, al quale compete l'effettuazione delle verifiche sulle violazioni segnalate.</p> <p>La procedura prevede la tutela della riservatezza e dell'anonimato del segnalante in buona fede, nonché la sua protezione da ogni forma di possibile ritorsione. È quindi da ritenersi sostanzialmente coerente con i principi dettati dalle Linee guida della Det. A.N.AC. n. 6/15.</p>
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Adozione del modello di segnalazione da pubblicare sul sito istituzionale.
Termini	//

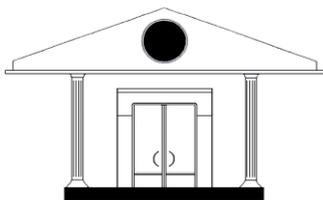


Misura B.13 – Formazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/2012 • PNA 2019
Descrizione	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anti corruzione.</p> <p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel PTPCT, il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo; • consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione; • crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale; • promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. <p>Il PNA 2019 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001».</p>
Obbligatorietà per CIS	Obbligatoria
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale
Stato di attuazione	CIS adotta un piano annuale per la formazione del personale, nell'ambito del quale sono rilevati i fabbisogni formativi e programmati i corsi di formazione ritenuti necessari per rafforzare le competenze del personale su tutte le tematiche disciplinate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ivi comprese le tematiche inerenti l'etica, la legalità e l'anticorruzione.
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Misura a regime.
Termini	//

Misura B.14 – Patti di integrità

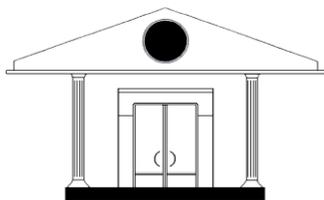
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 17, Lg. 190/2012
Descrizione	L'articolo 1 c. 17 della Lg. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.



	<p>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.</p> <p>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 per tutti i concorrenti.</p>
Obbligatorietà per CIS	Ulteriore
Soggetto responsabile	Direttore Responsabili di Area
Strumenti adottati	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale
Stato di attuazione	<p>Nell'ambito delle misure disciplinate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, CIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> informa i propri fornitori e partner dell'adozione del Codice Etico; richiede che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001. <p>Tali informazioni sono inserite nei contratti e nei disciplinari di incarico, e sono condizioni essenziali per la sottoscrizione definitiva degli stessi.</p> <p>La violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Fornitori e Partner dell'Azienda è sanzionata sulla base delle particolari clausole individuate attraverso capitolati, contratti, convenzioni o accordi sottoscritti dalle parti.</p> <p>Si ritiene che l'adozione di tali misure sia uno strumento preventivo già adeguato, e pertanto si valuta non necessaria l'introduzione di un ulteriore strumento quale il patto di integrità.</p>
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Misura a regime.
Termini	//

Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Normativa di riferimento	La misura è disciplinata esplicitamente nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
Descrizione	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 altrimenti "silenti".
Obbligatorietà per CIS	Ulteriore
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Nessuno



Stato di attuazione	La misura non è attualmente adottata da CIS. Si può introdurre la Giornata della Trasparenza, quale strumento di comunicazione e di dialogo con i propri portatori di interessi, anche sui temi della legalità e della corruzione.
Obiettivo di sviluppo e miglioramento	Inserire stabilmente nelle Giornate della Trasparenza i temi della legalità e della prevenzione della corruzione, unitamente agli strumenti adottati da CIS e dai risultati raggiunti nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.
Termini	Organizzare annualmente la Giornata della Trasparenza inserendo anche temi della legalità e della corruzione, unitamente ai risultati raggiunti nella prevenzione dei fenomeni corruttivi

5. VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI

La valutazione del rischio corruzione viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio.

Per ogni servizio erogato sono indicati:

1. l'unità organizzativa responsabile del servizio;
2. le unità organizzative coinvolte nel processo di erogazione del servizio;
3. le figure professionali che, con differenti ruoli e responsabilità, sono coinvolte nel processo di erogazione del servizio.

Per ogni servizio viene effettuata una valutazione del rischio articolata in tre fasi:

1. identificazione del rischio;
2. individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti;
3. analisi del rischio;
4. ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

I potenziali rischi, 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 Responsabile 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 il Consorzio negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal PNA;

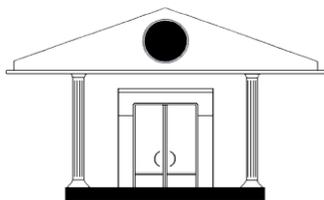
Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per il Consorzio

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo: organizzativo, economico e reputazionale. Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono di seguito riportati.



valori e frequenze della probabilità	valori ed importanza dell'impatto
0 - nessuna probabilità	0 - nessun impatto
1 - improbabile	1 - marginale
2 - poco probabile	2 - minore
3 - probabile	3 - soglia
4 - molto probabile	4 - serio
5 - altamente probabile	5 - superiore

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
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio (Tabella 6).

Tabella 6.- **La matrice di ponderazione del rischio**

		Probabilità					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Marginale	1	1	2	3	4	5
	Minore	2	2	4	6	8	10
	Soglia	3	3	6	9	12	15
	Serio	4	4	8	12	16	20
	Superiore	5	5	10	15	20	25

Il livello di classificazione di ogni rischio viene riportato nella colonna "PONDERAZIONE DEL RISCHIO" nelle Tabelle di valutazione del rischio.

A seconda del livello di rischio rilevato, il PIAO individua diverse priorità di intervento.

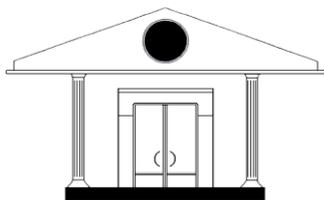


Tabella 7. - La descrizione dei livelli di rischio

Livello Di Rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile
Alto	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria e deve essere obbligatoriamente disciplinata nel PIAO
Medio	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è opportuna, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel PIAO
Basso	L'adozione di misure ulteriori di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è assolutamente discrezionale. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel PIAO
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente.

Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre, aggiornare o potenziare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

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;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione, obbligatorie e ulteriori, da introdurre, aggiornare o potenziare sono individuate nelle colonne "Misure obbligatorie da implementare" e "Misure ulteriori da implementare" delle Tabelle di valutazione del rischio.

Le tabelle di valutazione del rischio

Le Tabelle di valutazione del rischio, elaborate a seguito del processo di valutazione del rischio condotto dal gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Per ogni area di rischio, la Tabella riporta le seguenti informazioni:

- **Mappatura dei servizi/processi consorziali:** riporta i servizi erogati da CIS potenzialmente soggetti all'area di rischio individuata. A ciascun servizio sono associati l'unità organizzativa responsabile, le altre U.O. coinvolte e le figure professionali interessate dal processo di erogazione del servizio, e quindi potenzialmente esposte al rischio corruzione;
- **Identificazione dei rischi:** descrive i rischi individuati e li associa ai diversi servizi mappati;
- **Sistema di prevenzione e controllo esistente:** evidenzia l'esistenza di processi del sistema di qualità associati al servizio erogato, e le altre misure di prevenzione e contrasto già adottate da CIS in relazione ai rischi individuati;
- **Valutazione dei rischi:** evidenzia la valutazione di probabilità e di impatto, nonché il livello di classificazione del rischio analizzato;
- **Trattamento del rischio:** evidenzia le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori da introdurre, aggiornare o potenziare al fine di ridurre il livello di rischio.

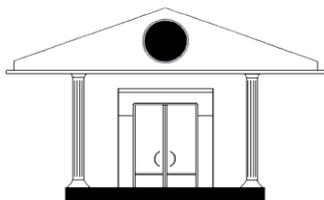


Tabella 8. - **La mappa dei servizi di CIS e il raccordo con le aree a rischio corruzione**

Ambito di intervento	Servizio erogato	Probabilità	Impatto	totali
Direzione	Direzione	3	3	6
Ambito Affari Generali	Affari Generali e controlli interni	1	4	5
	Gestione economico-finanziaria	2	4	6
	Risorse umane (assunzioni-concorsi pubblici)	3	4	7
	Sistema di Gestione per la Qualità	2	4	6
	Ufficio Relazioni con il Pubblico	2	2	4
	Prevenzione e Protezione-Ufficio tecnico (appalti)	3	4	7
Centro Diurno Disabili	Centro Diurno Disabili	2	4	6
Residenza Sanitaria Disabili	Residenza Sanitaria Disabili	2	4	6
Servizio Tutela Minori	Accoglienze e Affidi	2	4	6
	Adozioni	2	4	6
	Penale minorile	2	4	6
	Servizio educativo	2	4	6
	Tutela Minori	2	4	6
Servizio Territoriali	Psicologia Scolastica	2	3	5
	Assistenza Sociale di Base	2	2	4

Sezione II - Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

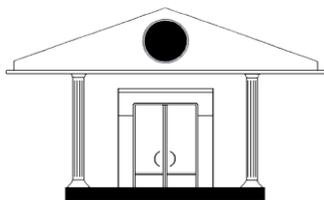
Con l'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016, infatti, sono stati apportati dei correttivi alla legge 190/2012 e al D.Lgs 33/2013.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'Accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art. 6 e seg.).

Definizione di trasparenza

Il D.Lgs 33/2013, modificato dal D.Lgs 97/2016, definisce la trasparenza come *accessibilità totale dei dati e 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.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), che CIS ha adottato in prima edizione nel mese di febbraio 2014, riferito al triennio 2014-2016, ed aggiornato annualmente, fino ad arrivare alla revisione 2016, per il triennio 2016-2018, era da intendersi parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, oggi ne diviene una sezione. Dal 2017, CIS aggiorna regolarmente la sezione "Amministrazione trasparente" con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste per gli enti pubblici economici. Detta attività è stata costantemente monitorata dal RPCT e dall'Organismo di Vigilanza.

1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Gli obblighi di pubblicazione sono definiti dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs 97/2016, e meglio specificati dalle determinazioni A.N.AC. n. 8/2015 e n. 1310/2016.

Il decreto legislativo 33/2013 disciplina la modalità di pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché la struttura della sezione del sito istituzionale dedicato all'"Amministrazione trasparente",

Le schede, riportate nell'allegato B del presente PTPCT, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del D.Lgs 33/2013 e delle linee guida di A.N.AC. Le schede sono suddivise in 10 colonne, i cui dati sono i seguenti:

- indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- riferimenti normativi che disciplinano la pubblicazione;
- denominazione del singolo obbligo;
- contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT);
- modalità di aggiornamento;
- ambito soggettivo;
- pertinenza rispetto agli obblighi di pubblicazione per Azienda;
- responsabile della trasmissione;
- responsabile della pubblicazione;
- Sistema Informativo adottato;
- durata della pubblicazione.

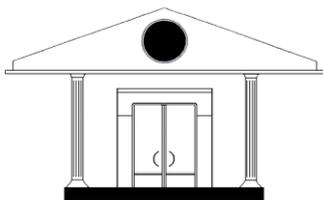
La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

2. PROCEDURE DI MONITORAGGIO

L'art. 43, c. 1 del D.Lgs 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza, ovvero a RPCT, il compito di *svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

Il RPCT garantisce il **monitoraggio interno** degli obblighi di trasparenza, per il tramite dell'URP, attraverso un'attività di monitoraggio programmato.

L'attività di monitoraggio e report viene effettuata in due momenti distinti, ovvero entro il 31 gennaio ed il 31 luglio, e prende come riferimento i seguenti aspetti:



- stato di attuazione degli obiettivi definiti nel piano;
- verifica degli obblighi di pubblicazione;
- esiti delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, effettua, anche con il supporto del RPCT e del servizio URP, verifiche periodiche sul grado di rispetto degli obblighi di pubblicazione.

L'attestazione circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene rilasciata secondo le modalità e i termini definiti annualmente dall'A.N.AC

Qualora dall'attività di monitoraggio emerga l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il RPCT è tenuto ad effettuare la segnalazione interna ai sensi dell'art. 43, c. 1 del D.Lgs 33/2013, ovvero informare il C.d.A. l'ufficio di disciplina e, se del caso, l'A.N.AC.

La **segnalazione interna** viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

L'art. 6, c. 2 del D.Lgs 33/2013 stabilisce che *l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.*

3. ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

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, viene, quindi, 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.

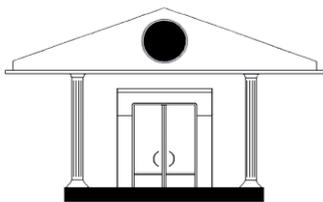
La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente 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, inoltre, *"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 dall'art. 5-bis, precisamente, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici/privati:

- sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- sicurezza nazionale;
- difesa e questioni militari;
- relazioni internazionali;



CONSORZIO "IMPEGNO SOCIALE"
Cassina Rizzardi – Como

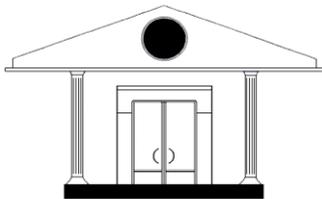
SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



UNI EN ISO 9001:2015

- politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
- regolare svolgimento di attività ispettive;
- protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali..

È escluso a priori, il diritto di accesso civico 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'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.



La procedura di accesso civico

Fase	Descrizione	Documentazione
0) Soggetto che può effettuare l'Accesso Civico	<p>La richiesta di accesso civico può essere effettuata da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di un obbligo di pubblicazione da parte dell'Azienda o abbia interesse circa documenti, informazioni o dati diversi. Essa, infatti (art. 5, c. 2 D.Lgs 33/13):</p> <ul style="list-style-type: none">• non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;• non deve essere motivata;• è gratuita, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali	
1) Effettuazione della richiesta	<p>L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e al Responsabile del Servizio che detiene il dato, mediante la compilazione del <i>Modulo di richiesta di accesso civico</i> disponibile sul sito, nella <i>Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti - accesso civico"</i>.</p> <p>Nel modulo, oltre alle generalità, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione.</p> <p>La richiesta può essere trasmessa a mezzo posta elettronica all'indirizzo: qualitasicurezza@consorzioimpegnosociale.it</p>	Modulo di richiesta di accesso civico
2) Presa in carico della richiesta	<p>Il CIS rilascia, al momento della ricezione, una ricevuta di presa in carico, contenente gli estremi identificativi della richiesta.</p> <p>Il RPCT trasmette la richiesta, per dovuta informazione, al responsabile della trasparenza.</p> <p>Il RPCT, inoltre, provvede ad attivare la segnalazione interna ex art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs 33/2013 secondo la procedura prevista.</p>	Ricevuta di presa in carico
3) Risposta dell'azienda	<p>Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta.</p> <p>Se RPCT/Responsabile Servizio individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi. Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.</p> <p>A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine dei 30 gg è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.</p>	Comunicazione di risposta

	<p>RPCT/Responsabile Servizio dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.</p> <p>Qualora RPCT/Responsabile Servizio ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.</p> <p>Sussistendone i presupposti, il RPCT, per il tramite dell'URP, avrà cura di pubblicare sul sito e/o a mettere a disposizione i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a darne comunicare al richiedente.</p>	
4) Eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo	<p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione del CIS a mezzo posta elettronica, al seguente indirizzo di posta elettronica: info@consorzioimpegnosociale.it</p> <p>Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al referente per l'accesso civico.</p>	Modulo di ricorso al Titolare del potere sostitutivo
5) Eventuale ricorso al TAR	<p>Qualora il richiedente ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico può richiedere il ricorso al TAR, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs 104/10 (Codice del processo amministrativo).</p>	

Allegato 1 - piano del fabbisogno del personale;

Allegato 2 – piano delle azioni positive per la parità di genere.