

C.I.S.A. 31

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE
Carignano, Carmagnola, Castagnole Piemonte, Lombriasco,
Osasio, Pancalieri, Piobesi Torinese, Villastellone.
Via Avv. Cavalli, 6 - Carmagnola
tel. 011 9715208 – 011 9712561 - fax 011 9711047

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
C.I.S.A. 31
N° 28

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

L’anno duemila ventitré addì dodici del mese di ottobre alle ore 18.30, presso la Sala Riunioni del C.I.S.A. 31 di Via Avv. Cavalli, 6 a Carmagnola, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale – C.I.S.A. 31, nelle persone dei Signori:

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. | Presidente |
| 2. TOSCHINO MARGHERITA | Vice Presidente |
| 3. | Consigliere |
| 4. PEDERZANI ANDREA | Consigliere |
| 5. SOLA PIERGIORGIO | Consigliere |

Sono assenti il Sig. Alberto Franco – Presidente e la Sig.ra Casalnuovo Cinzia – Consigliere.

Assiste alla seduta il Segretario consortile Dott. Armone Caruso Bruno.

È presente il Direttore consortile Dott.ssa Elisa Longo.

Deliberazione C.d.A. n. 28 in data 12/10/2023

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- l’art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con la legge 6 agosto 2021, n. 113:
 - ha introdotto nell’ordinamento, quale nuovo strumento programmatico, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), il quale assorbe, tra l’altro, il Piano della Performance, il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano triennale del Fabbisogno del Personale e il Piano triennale delle Azioni Positive;
 - ha stabilito che detto Piano Integrato sia adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe;
- in attuazione dell’art. 6, c. 5 del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO;
- in attuazione dell’art. 6, c. 6 del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il D.M. 30 giugno 2022 n. 132, con il quale è stato adottato lo schema PIAO-tipo per le pubbliche amministrazioni, definendo modalità semplificate per la definizione del PIAO per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Preso atto che:

- l’art. 6, comma 2 del D.M. 30 giugno 22 n. 132 stabilisce che “L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio
- il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- l’art. 6, comma 4 del D.M. 30 giugno 22 n. 132 stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Considerato che:

- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell’azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo ente si è dotato, è necessario

dare attuazione alle disposizioni di cui all'art. 6, del D.L. 80/21 e dei correlati decreti attuativi, procedendo all'adozione del PIAO 2023-2025;

- il Consorzio CISA31, secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale 2021, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti e pertanto è tenuto alla redazione del PIAO in forma semplificata, secondo quanto definito nel D.M. 30 giugno 2022 n. 132 e nella “Guida alla compilazione” del Piano-tipo allegata allo stesso.

Acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.L.vo 267/2000.

Con voti unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 6, del D.M. 30 giugno 22 n. 132, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale, costituito dalle seguenti sezioni e dai suoi relativi allegati:
 - Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
 - Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione; (e specificatamente: Sottosezione 2.2 – Performance, Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza);
 - Sezione 3: Organizzazione e capitale umano (e specificatamente: Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa, Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile, Sottosezione 3.3 - Piano dei Fabbisogni di Personale);
 - Sezione 4: Monitoraggio.
2. Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
3. Di dare mandato al servizio segreteria, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
4. Di dare mandato al servizio segreteria di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con successiva e separata votazione espressa in forma palese e ad unanimità di voti la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del

T.U.E.L n. 267/2000 e s.m.i. al fine di consentire l'avvio tempestivo delle attività conseguenti all'approvazione del presente atto.

IL VICE PRESIDENTE

Toschino Margherita *

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO

Dott. Armone Caruso Bruno*

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



**Consorzio Intercomunale Socio
Assistenziale31
C.I.S.A. 31**

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2023 – 2025**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n°28 del 12/10/2023

Confermato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n°04 del 30/01/2024

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del C.I.S.A.31, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione consortile e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.31, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n.5 del 14/03/2014 e smi;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) nucleo di valutazione;

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti, nel Consorzio, il Direttore e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Piano e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, nella mappatura dei processi, che diano priorità ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali (ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea) e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui

vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Direttore F.F. Dott.ssa Cagnasso Margherita con provvedimento del Presidente n.2 del 22/03/2023.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Consiglio di Amministrazione;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del c.d. "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La struttura organizzativa del C.I.S.A.31

La struttura è ripartita nelle seguenti Aree: Affari Generali, Finanziaria, Integrativa e Base. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice del Consorzio è posto un dirigente, il Direttore, mentre alla guida di ogni Area è previsto un dipendente di categoria D, titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex PO).

La dotazione organica prevede: un direttore generale (dirigente); un segretario; 14 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa al sono n. 2, alla guida dell'Area di Base e di quella Integrativa, cui si aggiunge in forza di una convenzione con altro Ente una ulteriore posizione organizzativa e più precisamente quella dell'Area Finanziaria.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a garantire risposte omogenee sul territorio del Consorzio per il perseguimento dei seguenti obiettivi previsti dalla Legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali":

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

La mappatura dei processi

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Delle 11 “Aree di rischio” soltanto alcune riguardano il Consorzio e più precisamente quelle contraddistinte con i numeri: 1, 2, 3, 4, 6, 10 e 11.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc., che riguardano anche il Consorzio.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione della mappatura dei processi e catalogo dei rischi:

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	AFFARI GENERALI	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
9	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
11	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
12	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
13	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
15	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione e provvisoria	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
16	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione e provvisoria	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	violazione delle norme procedurali
18	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
19	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	FINANZIARI A	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	FINANZIARI A	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	FINANZIARI A	violazione di norme

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	FINANZIARIA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio
24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	FINANZIARIA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio
25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	FINANZIARIA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AFFARI GENERALI, BASE, INTEGRATIVA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	BASE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani e disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	INTEGRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per anziani e disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	INTEGRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	BASE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto sociale	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	BASE, INTEGRATIVA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
33	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	AFFARI GENERALI	Ingiustificata dilatazione dei tempi
34	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
35	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
36	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
37	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	AFFARI GENERALI	violazione di norme per interesse/utilità
38	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
39	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
40	Altri servizi	formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	AFFARI GENERALI, FINANZIARI A, BASE, INTEGRATIV A	violazione delle norme per interesse di parte

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
- organizzazione dell'attività di formazione;
- redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente – secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

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

Per quel che concerne i contenuti, l'elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia. Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione.

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal RPCT, con il supporto di uno staff.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità in materia di trasparenza

Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte: - assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente; - segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, 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 dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della presente sezione del PIAO, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.
Responsabili di Servizio	I responsabili apicali dell'ente, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13.
Dipendenti	I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13)
L'Organismo di Valutazione e Controllo (OVC)	L'Organismo di Valutazione e Controllo promuove ed attesta il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.

La tabella che segue, invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione	In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza. Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web
Gestione dei flussi informativi	La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato. Le informazioni

	non ancora gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico
Monitoraggio interno	L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al 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, al Nucleo di Valutazione, 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 avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità: - verifiche in corso d'anno; - monitoraggio e report. Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13. Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate. Verifiche in corso d'anno: le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e dal presente piano vengono effettuate periodicamente dal RPCT coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Se, nel corso delle verifiche, il RPCT riscontra criticità, provvede a segnalare ai responsabili interessati il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, richiedendo la rimozione delle criticità rilevate. Se, decorsi 30 giorni, i responsabili interessati non forniscono riscontro alle criticità rilevate, il RPCT provvede a segnalare l'inadempimento al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di valutazione e ad ANAC, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/13, nonché, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari. Monitoraggio e Report: Il RPCT, con periodicità annuale, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.AC. che viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la prevista attestazione. Segnalazione L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina. La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.
Attestazione dell'Organismo di Valutazione e Controllo	L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'Organismo di Valutazione e Controllo è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di valutazione nella griglia di monitoraggio e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione. L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che

	l'Organismo di Valutazione e Controllo può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del RPCT o delle segnalazioni pervenute da ANAC o dai cittadini
--	---

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del C.I.S.A.31;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.