PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2026/2028

AGGIORNAMENTO 2026

AZIENDA FUTURA

AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n.3 del 29 Gennaio 2026

Concettina Risi

PARTE I

1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. INTRODUZIONE

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una disciplina sistematica ed organica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, introducendo a livello nazionale il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, intesa come *"assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"* (Determinazione ANAC n. 12/2015 Aggiornamento 2015 al PNA).

Il PTPCT dell'Azienda individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Finalità del PTPCT è quindi quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Azienda descrive il "processo" finalizzato ad implementare la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio del verificarsi di comportamenti corruttivi. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione, nonché della trasparenza.

Il presente PTPCT è adottato dall'organo amministrativo dell'Azienda ed è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2026-2028, è stato stilato in ottemperanza ai PNA che si sono nel tempo susseguiti e in particolare al **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 nonché all'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), che sono ad oggi gli ultimi aggiornamenti disponibili al PNA risultando** attualmente in fase di in consultazione da parte di ANAC il documento di "Aggiornamento 2025**".**

In fede,
Concettina Risi

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio di Anac dell'11 novembre 2025, sarà adottato a breve, non appena giungeranno all'Autorità i pareri formali dei soggetti istituzionali preposti dalla legge al riguardo. Si tratta del parere della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali, previsto in arrivo a breve, e il parere del Comitato interministeriale. Una volta ricevuti i pareri formali di tali istituzioni, seguirà l'approvazione consiliare definitiva. Successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale.

L'approvazione in via preliminare dello schema del Piano (PNA), è stata fatta dal Consiglio di Anac lo scorso 30 luglio 2025. Successivamente il Piano é stato posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025 per l'acquisizione di contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder. Dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, il testo del PNA è stato approvato nuovamente dal Consiglio, per l'appunto, l'11 novembre 2025. A breve si arriverà all'adozione finale.

Il presente PTPCT 2026-2028 tiene altresì conto di eventuali provvedimenti o circolari o deliberazioni assunte dall'Autorità nel corso del 2025 tali da richiedere menzione o recepimento nel presente Piano.

Destinatario del Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso l'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. Le prescrizioni contenute nel presente documento si applicano inoltre ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni, servizi o lavori in favore dell'ente.

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal RPCT, con l'Organismo di Vigilanza dell'Azienda, che ha tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC e delle considerazioni espresse dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano 2026-2028, a valere sull'annualità 2026, avendo il PTPCT durata triennale, con previsione di aggiornamenti annuali, ai sensi del PNA 2022.

In fede,
Concettina Risi

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.T.: I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITÀ

2.1. Definizioni

Ai fini del presente documento, si intendono per:

Definizione o abbreviazione ai fini del presente documento	Definizione o Normativa di riferimento
P.T.P.C.T.	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Organo amministrativo	Amministratore Unico dell'Azienda
Funzioni istituzionali	Le funzioni istituzionali svolte dall'Azienda
Codice Etico	Il Codice Etico adottato dall'Azienda
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ente
RPCT	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda
RUP	Il Responsabile Unico del Progetto
RASA	Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
ODV	Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001
RPD/DPO	Il Responsabile Protezione Dati
Azienda	Azienda Futura – Azienda Speciale Servizi alla Persona e alla Famiglia

Concettina Risi

2.2. Il processo di elaborazione del PTPCT

Il presente Piano triennale è stato adottato dall'Amministratore Unico su proposta del RPCT con il coinvolgimento del socio unico, Comune di Pioltello, di tutti i soggetti che operano all'interno dell'Azienda e degli stakeholder. L'elaborazione e la predisposizione del P.T.P.C.T. da parte del RPCT è avvenuta in sinergia con l'Organismo di Vigilanza, per meglio condividere la mappatura dei processi e la previsione delle misure generali e specifiche anticorruzione. Anche l'aggiornamento 2026 ha seguito il medesimo iter.

Il presente Piano si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale; la terza dedicata alle misure della trasparenza.

Come base di partenza per la predisposizione del PTPCT, secondo la logica di miglioramento progressivo richiesta da ANAC, sono stati valutati gli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

2.3. I soggetti

2.3.1. L'organo amministrativo

Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Adotta, entro il 31 Gennaio di ogni anno, salvo differimento disposto da ANAC, il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali. Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Organo Amministrativo dell'Azienda:

Nome Cognome	Ruolo/funzione	Atto di nomina
Concettina Risi	Amministratore Unico	Atto della Sindaca del Comune di Pioltello n. 26 del 7 giugno 2022

L'incarico dell'Amministratore Unico è ancorato al mandato della Sindaca del Comune di Pioltello.

2.3.2. Il R.P.C.T.

In fede,
Concettina Risi

Nome Cognome RPCT	Ruolo/funzione	Data deliberazione di nomina
Rossella Monti	Direttore Generale	1° marzo 2024

Il RPCT nominato non si trova in situazione di conflitto di interesse rispetto all'attività svolta, ha avuto nel tempo un comportamento integerrimo e non è mai stato destinatario di provvedimenti sanzionatori da parte dell'ANAC e dell'Autorità giudiziaria. Nella delibera di nomina, pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente, sono indicati in maniera puntuale i suoi compiti e la durata dell'incarico nonché le annuali auto-dichiarazioni del RPCT in merito all'assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità.

Nell'ipotesi in cui il RPCT non possa ricoprire il ruolo, l'Organo amministrativo dell'Azienda provvederà tempestivamente e, comunque entro 15 giorni dalla *vacatio* del ruolo, alla sua sostituzione, comunicando a tutti i dipendenti i riferimenti del sostituto nonché pubblicando la delibera di nomina ed i riferimenti del nuovo RPCT.

In ipotesi di assenza momentanea del RPCT, l'Organo amministrativo provvederà tempestivamente e comunque entro 5 giorni dall'assenza a nominare in via temporanea il sostituto.

Il RPCT collaborerà attivamente con l'OdV al fine di attuare una concreta ed efficace integrazione dei due sistemi (L. 190/12 e D.Lgs. 231/01), anche per fornire tempestivamente segnalazioni sull'insorgenza di criticità, attraverso la definizione di incontri periodici finalizzati anche ad evitare duplicazioni di controlli e verifiche, sovrapposizioni di ruoli o mancanza di presidi.

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- coadiuvare l'organo di indirizzo politico-amministrativo ad elaborare la proposta di piano, che deve essere poi adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti anche sui temi dell'etica e della legalità;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con l'organo di indirizzo politico-amministrativo, l'eventuale possibilità di una effettiva rotazione degli incarichi;

In fede,
Concettina Risi

- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico;
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- gestire le richieste di riesame di accesso civico generalizzato;
- gestire, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, le segnalazioni whistleblowing ricevute dall'Azienda;

b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnalare i casi di possibili violazioni all'autorità competente;
- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza;
- avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità), come indicato dalle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016;

c) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT in particolare deve:

- porre in essere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente 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, ed eventualmente all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato con l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art.43, c. 5, del d.lgs. 33/2013;

d) in base a quanto previsto dal d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 deve curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Le responsabilità in capo al RPCT: a fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT individuate in particolare all'articolo 1 comma 12 e 14 a cui si rimanda, oltre che nell'allegato 3 al PNA 2022.

In fede,
Concettina Risi

Anche l'aggiornamento 2023 del PNA, dedicato integralmente ai Contratti Pubblici, dopo l'entrata in vigore del nuovo Codice con il D.Lgs, 36/2023, conferma i contenuti dell'Allegato 3 PNA 2022 ed evidenzia l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti pubblici sia in deroga sia ordinari, ponendo in capo al RPCT la verifica in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure all'uopo programmate.

2.3.3. I Dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori

I dipendenti e tutti i collaboratori esterni e fornitori a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori pertanto sono tenuti alla conoscenza del presente Piano a seguito della sua pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza e, per quanto di competenza, alla sua esecuzione.

Nei contratti con i dipendenti, i fornitori e i collaboratori esterni verrà inserita apposita clausola secondo cui il sottoscrivente dichiara di essere a conoscenza del PTPCT adottato dall'ente e si impegna a rispettarlo, prevedendo le conseguenze in ipotesi di violazione.

Tali soggetti devono altresì assicurare la propria collaborazione al RPCT segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal presente piano.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione, pertanto, prima dell'adozione definitiva del Piano triennale 2026-2028, il personale viene messo a conoscenza delle misure prescritte dal piano.

2.3.4. Stakeholders

Ai fini di sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del presente aggiornamento PTPCT 2026-

In fede,
Concettina Risi

2028, il documento adottato dall'Amministratore Unico viene pubblicato sul sito web dell'ente all'atto della sua definitiva adozione.

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Negli scorsi anni gli stakeholders non hanno prodotto contributi e/o osservazioni.

In fede,
Concettina Risi

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

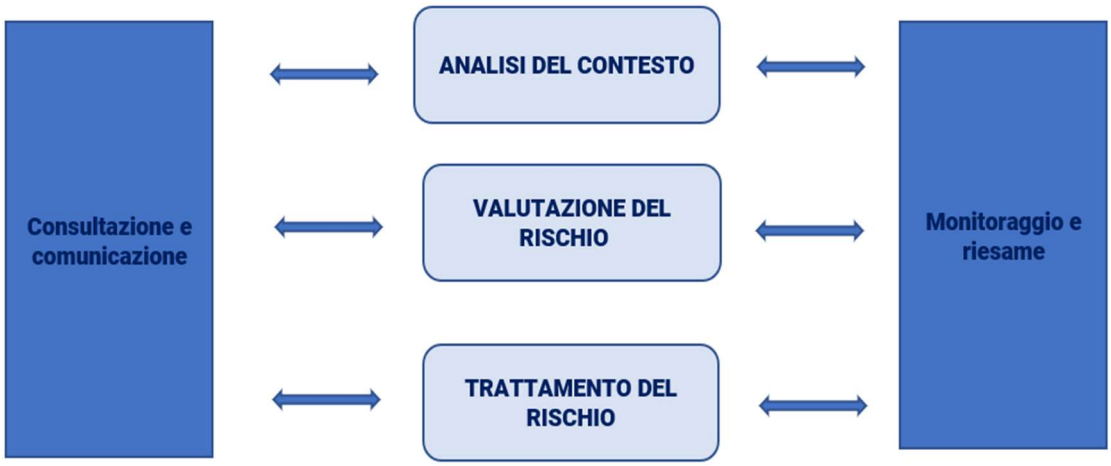
3.1. La metodologia di analisi del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato ed attuato secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 al PNA 2019.

La principale finalità del processo di gestione del rischio corruttivo è quella di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi ed è posta in essere attraverso la previsione di misure organizzative sostenibili per l'ente, favorendo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa. Il processo di gestione del rischio si sviluppa seguendo una logica sequenziale e periodica al fine di favorire il continuo miglioramento del sistema. Le fasi centrali del sistema sono rappresentate nel diagramma seguente e sono: l'**analisi del contesto**, la **valutazione del rischio** e il **trattamento del rischio**.

A tali tre principali fasi si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la **fase di consultazione e comunicazione** e la **fase di monitoraggio e riesame del sistema**.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nel seguente schema:



Ai fini della redazione del presente PTPCT è stata rivista anche la mappatura dei processi precedentemente elaborata al fine di verificare alla luce del monitoraggio effettuato con cadenza periodica e del riesame se le previsioni inserite fossero ancora attuali.

Concettina Risi

3.2. Analisi del contesto esterno

Nella fase di analisi del contesto l'ente ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi ed in quale maniera possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta attraverso le seguenti attività: 1) acquisizione dei dati rilevanti; 2) interpretazione dei dati rilevati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Il Comune di Pioltello è un Comune inserito all'interno dell'Ambito Territoriale del Distretto Sociale Est di Milano con i Comuni di Rodano, Segrate e Vimodrone.

Dall'esame del Piano di Zona 2025-2027 approvato dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito lo scorso mese di dicembre, emerge come: a fine 2022, la spesa sociale del Distretto di Pioltello ha raggiunto un totale di €13.291.176,00. Negli ultimi due anni, dopo una flessione registrata nel 2020, si è assistito a un incremento significativo, che ha portato la spesa sociale ai livelli massimi storici per il Distretto. Dal 2011 al 2015, le curve di spesa mostrano una crescita percentuale simile, fino a divergere nel 2016. Da quel momento, si osserva un aumento proporzionale della spesa nell'Ambito di Pioltello, che, a partire dal 2019, supera in proporzione la spesa sociale della Regione Lombardia.

Nel 2022, oltre la metà delle spese sostenute dai Comuni del Distretto è stata destinata all'area Minori e Famiglia, con un importo complessivo di €6.570.915, che rappresenta il 49% della spesa sociale totale. Questo investimento risulta sensibilmente superiore a quello di ASST e della Regione Lombardia, che destinano a quest'area rispettivamente il 43% e il 37% delle loro risorse sociali. Gli utenti in quest'ambito sono 1.897, con un costo medio per utente di €3.228,50.

L'area Disabilità ha assorbito il 19% della spesa complessiva, per un totale di €2.548.335 e 528 utenti, con un costo medio per utente di €3.540,92. La spesa per la disabilità nel distretto è leggermente aumentata rispetto agli anni precedenti e si allinea alla quota regionale, sebbene sia inferiore al 26% registrato da ASST Melegnano e della Martesana.
Per la compartecipazione sociosanitaria, il distretto ha sostenuto una spesa di €2.036.422, pari al 15% della spesa totale, con un costo medio di €12.375,35 per ciascuno dei 124 utenti. I servizi sociali

Concettina Risi

professionali hanno richiesto €841.925, rappresentando il 6% del budget totale, mentre l'area Anziani ha impegnato €672.029 (5% del totale), con 379 utenti e un costo per utente di €2.031,26.

Nell'ambito dell'emarginazione e della povertà, sono stati spesi €567.255 per sostenere 223 utenti, con una spesa media di €516,77 per utente. Altre aree di spesa minori includono la salute mentale, che ha comportato un esborso di €43.225 per 15 utenti (spesa media di €2.798,20), mentre i fondi per immigrazione (€9.615) non hanno raggiunto alcun utente e la spesa per dipendenze, pari a €1.455, ha riguardato un solo utente.

In generale, il Distretto di Pioltello spende una quota maggiore, rispetto ad ASST Milano Martesana, per Minori e Famiglia, compartecipazione dei servizi sociali, emarginazione e povertà. Tuttavia, investe proporzionalmente meno nelle aree Disabilità, Servizio Sociale Professionale e Anziani.

Secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 la scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno deve essere ispirata a due criteri fondamentali:

a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;

b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Le **fonti esterne** utilizzate per procedere all'analisi del contesto esterno dell'ente sono state le seguenti:

a) Banca dati ISTAT consultabile al sito http://esploradati.istat.it per l'analisi delitti denunciati negli anni dal 2018 al 2025 per la Provincia di Milano e per la Regione Lombardia;

b) Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia del 02/10/2025 sullo stato dell'ente e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata consultabile al sito https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf che segnala a livello nazionale un incremento del 13,9% rispetto al 2023 degli atti di intimidazione contro gli amministratori pubblici;

c) Relazione sullo Stato di diritto 2025 - Capitolo sulla situazione dello Stato di diritto in Italia della Commissione Europea del 08/07/2025 consultabile al link https://italy.representation.ec.europa.eu/notizie-ed-eventi/notizie/relazione-sullo-stato-di-diritto-2025-limportanza-dello-stato-di-diritto-la-democrazia-la-sicurezza-2025-07-08_it in cui sono espresse le raccomandazioni di adottare la proposta legislativa pendente in materia di conflitti di

In fede,
Concettina Risi

interessi e intensificare l'impegno per adottare norme complessive sul lobbying per l'istituzione di un registro operativo delle attività dei rappresentanti di interessi, compresa un'impronta legislativa e di intensificare l'impegno per affrontare efficacemente e rapidamente la pratica di incanalare le donazioni attraverso fondazioni e associazioni politiche e introdurre un registro elettronico unico per le informazioni sul finanziamento dei partiti e delle campagne;
d) Relazione al Parlamento del 20/05/2025 dell'ANAC relativa all'anno 2024 consultabile al sito https://www.anticorruzione.it/en/-/relazione.annuale.2025

3.3. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno analizza gli aspetti legati all'organizzazione interna ed è volta a far emergere le responsabilità ed il livello di complessità dell'organizzazione.

L'Azienda Futura è un'Azienda Speciale monocomunale ai sensi dell'art. 114 del TUEL (D.Lgs. 267/2000 s.m.i.), ente pubblico strumentale del Comune di Pioltello che è il socio unico, che ha in gestione i servizi, gli interventi, le attività, i progetti, sociali e socio-assistenziali conferiti in gestione dal Comune di Pioltello che è per legge titolare della funzione amministrativa sociale (art. 118 della Costituzione Italiana; art. 6 comma 1 della L. 328/2000; art. 13 comma 1 della Legge 3/2008 di Regione Lombardia).

L'Azienda opera in qualità di ente pubblico economico strumentale del Comune di Pioltello ed è dedita alla promozione e la gestione dei servizi alla persona e alle famiglie, avendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale, e sociale dei cittadini.

L'Azienda Futura nasce nel 2007 a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale di Pioltello N. 49 del 04/07/2007.

Negli anni 2018 e 2019 continua la crescita aziendale e vengono affidati all'Azienda Futura

- il servizio Tutela Minori e
- la gestione del terzo nido comunale "*Sabin*".

Nel 2020 si avvia il Polo per la famiglia presso la medesima struttura, con l'obiettivo di aggregare diversi servizi della prima infanzia: Nido, Centro Prima Infanzia, Sezione Primavera, Insieme alle famiglie, onde fornire un ampio ventaglio servizi di supporto alla genitorialità, in un'ottica di continuità e di sinergia, nella fascia di età 0-3 anni.

Nel 2021, dopo un primo anno di sperimentazione, si dà avvio ad una nuova unità di offerta sociale: il Centro Diurno Minori "*La Quercia*" al fine di sostenere con attività educative specifiche i minori

In fede,
Concettina Risi

inviati dai servizi. Nello stesso anno si apre una nuova sede operativa presso Piazza Bonardi, dove vengono trasferite l'Equipe Tutela Minori e il personale amministrativo dell'Azienda.

Con l'avvio dell'anno educativo 2022/23 si dà avvio ad un gruppo specifico, all'interno del Centri Prima Infanzia, dedicato alle neo mamme con bambini fino ad un anno di età, affiancando all'attività delle educatrici una serie di supporti specialistici utili alla crescita delle competenze ed alla conoscenza del bambino fin dai primi mesi di vita.

La crescita continua dei servizi sia in termini qualitativi che quantitativi porta a consolidare un valore della produzione nell'anno 2024 pari a circa 3.429.000 euro, con una realtà di poco meno di 40 dipendenti e un indotto di servizi, per la maggior parte di natura squisitamente educativa, che rappresentano poco meno del 50% dei costi aziendali.
L'Azienda applica le regole e le norme contabili dettate dal codice civile e dalla specifica normativa in materia di Aziende Speciali, secondo quanto disposto al D.lgs. 267/2000 (TUEL).

Le entrate dell'Azienda sono costituite da:

- trasferimenti da parte del Comune di Pioltello a titolo di corrispettivo per i servizi affidati;
- contributi dallo Stato, dalla Regione, da altri Enti Pubblici o da enti o soggetti privati;
- proventi derivanti da tariffe determinate per servizi o prestazioni all'utenza o ad altri soggetti acquirenti.

Sono organi dell'Azienda:
a) l'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico);
b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico (legale rappresentante dell'Azienda);
c) il Direttore Generale;
d) il Revisore.
L'assetto organizzativo e l'articolazione dell'Azienda Futura sono analiticamente descritti e scaricabili sul sito *internet* della Società alla sezione "*Amministrazione Trasparente*", e desumibili anche dall'Organigramma e dal Funzionigramma, pure disponibili nella suddetta sezione
Il numero di dipendenti in servizio alla data del 31/12/2025 è di 36 di cui una figura dirigenziale, ossia il Direttore Generale.
Non si sono mai verificati fatti corruttivi interni.

In fede,
Concettina Risi

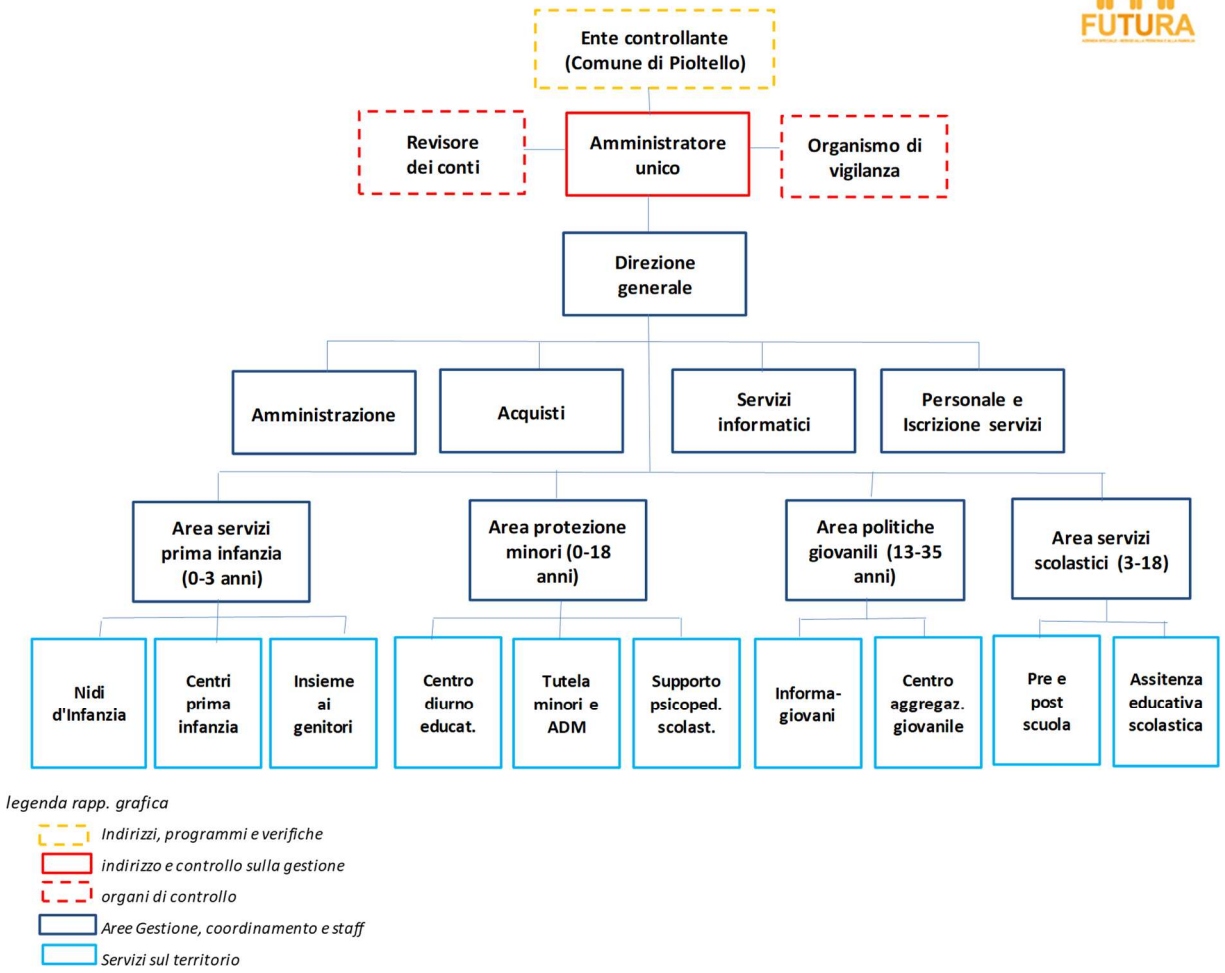
Non sono state ricevute segnalazioni di whistleblowing nel 2025.

Nel 2025 è stato avviato un procedimento disciplinare, che si è concluso con il provvedimento di licenziamento.

La struttura organizzativa societaria è così rappresentata:

ORGANIGRAMMA 2025

Aggiornato al 31/12/2025



legenda rapp. grafica

- *Indirizzi, programmi e verifiche*
- *indirizzo e controllo sulla gestione*
- *organi di controllo*
- *Aree Gestione, coordinamento e staff*
- *Servizi sul territorio*

FUNZIONIGRAMMA ediz. *1/2025* *Approvato con* **determinazione** *A.U. n. 4 del 29/1/2025*	
FUNZIONI	**Modalità di esecuzione**
Amministratore Unico	

Concettina Risi

Rapporti istituzionali con comune di Pioltello	
Linee d'indirizzo gestionale ed amministrativo	
Rappresentanza legale e processuale	
Articolazione organizzativa dell'azienda	
Assunzione e/o licenziamento del personale	
Misure disciplinari superiori o uguali alla sospensione	
Adozione atti e nomine di competenza previsti da statuto e normative	
Datore di lavoro (D.lgs 81/2008)	
Rapporti sindacali e stipula eventuali accordi interni	
Adozione Contratto di Servizio	
Direzione	
Esecuzione determinazioni dell'amministratore	
Gestione e selezione del personale	
Gestione dei servizi e delle attività	
Gestione finanziaria e tecnica	
Ordinativi di incasso e pagamento	
Adempimenti anticorruzione e trasparenza - RPCT	
Adempimenti appalti - RASA, RUP	
Adempimenti Responsabile Gestione Documentale e Transizione Digitale	
Stipula e gestione contratti fornitori e consulenti	
Nomina dei responsabili interni di competenza previsti da statuto e normative	
Redazione regolamenti e altri atti interni	
Delegato del datore di lavoro (ex art. 16 D.lgs 81/2008)	
Misure disciplinari inferiori alla sospensione	
Rapporti sindacali	
Approvazione graduatorie	
Comunicazione e promozione servizi	
Servizi Informatici	
Sito istituzionale	Servizio esternalizzato
Servizi informatici (rete comunale)	Comune di Pioltello
Servizi informatici (rete aziendale)	Servizio esternalizzato
Amministrazione	
Protocollo e gestione documentale	
Contabilità e bilancio	Servizio misto (interno ed esternalizzato)
Acquisti	
Procedure di acquisto - cassa economale	
Contratti di fornitura	
Personale e iscrizione ai servizi	
Paghe	Servizio esternalizzato
Gestione	
Servizio prevenzione e protezione	Servizio misto (interno ed esternalizzato)
Iscrizioni, graduatorie e supporto utenti	
Area servizi prima infanzia (0-3 anni)	

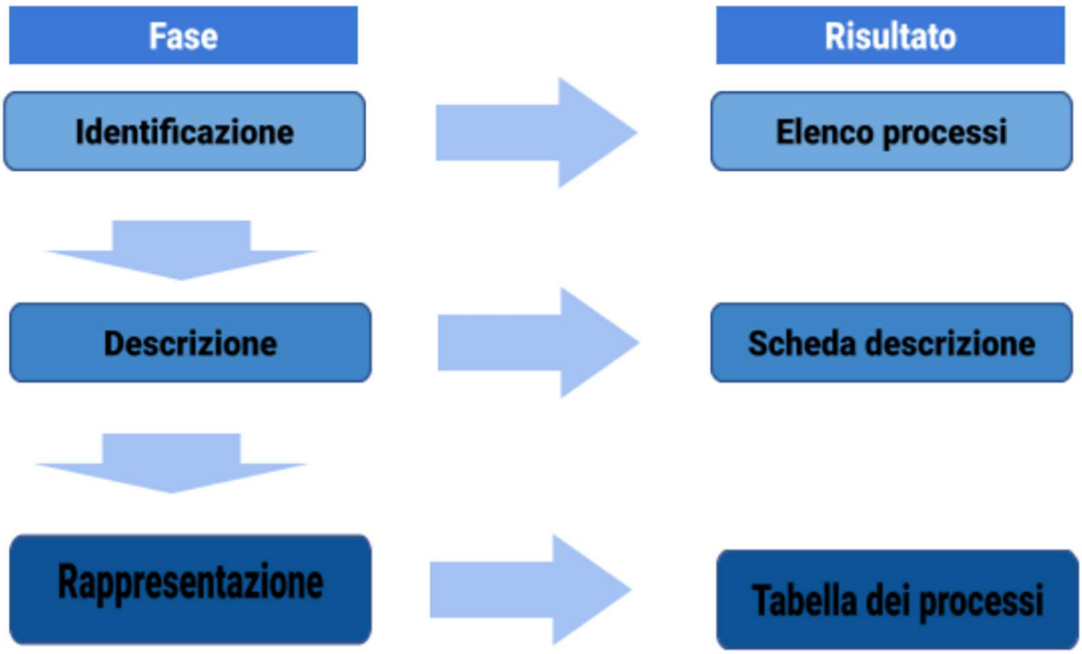
Concettina Risi

Coordinamento generale	
Carte dei servizi e rilevazione qualità	
Gestione nidi d'infanzia	Servizio misto (interno ed esternalizzato)
Gestione centri prima infanzia e consulenze	Servizio misto (interno ed esternalizzato)
Area protezione minori (0-18 anni)	
Coordinamento generale	
Carte dei servizi e rilevazione qualità	
Gestione tutela minori e ADM (assistenza domiciliare minori)	
Gestione centro diurno educativo	Servizio esternalizzato
Gestione supporto psicopedagogico scolastico	Servizio esternalizzato
Area politiche giovanili (13-25 anni)	
Coordinamento generale (funzione prevista)	
Carte dei servizi e rilevazione qualità	
Gestione CAG (centro di aggregazione giovanile)	Servizio esternalizzato
Gestione informagiovani	Servizio misto (interno ed esternalizzato)
Area servizi scolastici (3-18 anni)	
Coordinamento generale (funzione prevista)	
Carte dei servizi e rilevazione qualità	
Gestione pre-post scuola	Servizio esternalizzato
Gestione AES (assistenza educativa scolastica)	Servizio esternalizzato

3.4. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il metodo utilizzato ai fini dell'identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo, come previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, è stato il seguente:

Concettina Risi



Metodologia adottata
Nel [redacted] la mappatura dei processi è stata riesaminata al fine di verificarne l'attualità. Nella redazione della **mappatura dei processi** si è partiti da un'analisi preliminare della documentazione esistente al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta, in seguito sono state svolte interviste interne da parte del RPCT. Il risultato della prima fase della mappatura dei processi è stato quindi l'identificazione dell'elenco dei processi dell'ente. L'elenco è stato poi rielaborato e i singoli processi omogenei sono stati raggruppati sotto le varie "**aree di rischio**" individuate. Le aree di rischio individuate sono quelle generali e quelle specifiche dell'ente che dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolta. Per ogni singolo processo identificato è stata prevista una breve descrizione dello stesso e viste le piccole dimensioni in termini di organico ha riguardato in particolare a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (input);

Concettina Risi

b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

L'ente ritiene che anche in ragione della semplificazione della gestione dell'ente sia utile il pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, attività che verrà realizzata nel corso del prossimo triennio in maniera completa utilizzando i seguenti elementi indicati dall'allegato 1 al PNA 2019:

- elementi in ingresso che innescano il processo - "input";
- risultato atteso del processo – "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- momenti di sviluppo delle attività – le "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

Alla luce della L. 190/12, le aree di rischio ritenute prioritarie da descrivere in maniera più dettagliata e approfondita sono le seguenti:

Aree di rischio:

- Contratti Pubblici;
- Selezione e gestione del personale anche in regime di P.IVA;
- Partecipazione, aggiudicazione, gestione, attuazione e rendicontazione dei progetti;
- Rapporti con i fornitori;
- Ispezioni da parte di Autorità pubbliche;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione della cassa in contanti;
- Gestione dei servizi esternalizzati agli enti del privato sociale e del terzo settore;
- Gestione consulenze e incarichi professionali di prestazione d'opera intellettuale;
- Gestione dei servizi sociali e socio-asssistenziali;
- Tutela della privacy, dei dati personali e dei dati particolari dei dipendenti, degli utenti, anche minorenni;

In fede,
Concettina Risi

La **valutazione del rischio** è la successiva fase del processo di gestione del rischio il cui fine è di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

Identificazione

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: definire l'oggetto di analisi, utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

In primo luogo, nella definizione dell'oggetto di analisi le fonti informative utilizzate dall'ente sono state:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno e della mappatura dei processi;
- gli incontri fra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza.

In sede di adozione del presente Piano è stata rivista l'intera mappatura dei processi che è stata confermata.

Analisi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

L'analisi del livello di esposizione di rischio è stata effettuata rispettando i principi guida richiamati nel del PNA 2019 e secondo l'allegato 1 al PNA attraverso il criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si è proceduto a:

a) scegliere l'approccio valutativo di tipo qualitativo, fornendo una puntuale motivazione;
b) individuare i criteri di valutazione;
c) rilevare i dati e le informazioni;
d) formulare un giudizio sintetico.

Ponderazione

La fase di ponderazione del rischio, infine, ha lo scopo di stabilire:

a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'ente e il contesto in cui opera.

In fede,
Concettina Risi

3.5. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e Assessment delle misure di carattere specifico

Il trattamento del rischio è la fase che individua i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

Metodologia adottata
L'Azienda ha progettato l'attuazione di misure specifiche e puntuali e previsto scadenze di attuazione ragionevoli in base alle risorse economiche e di personale disponibili. Anche in relazione alle successive fasi di controllo e di monitoraggio delle misure le scelte di pianificazione dell'ente risultano ragionevoli in base alle risorse economiche e di personale disponibili. In particolare, **nella progettazione delle misure** di carattere specifico al fine di adottare soluzioni concrete e atte ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, **si sono applicati i seguenti principi:** a) Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici; b) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; c) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure; d) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Nel corso del 2026 il RPCT effettuerà i controlli prescritti dal Piano relativamente all'attuazione delle varie misure di regolamentazione, controllo, semplificazione e formazione previste e, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, si definiranno i campioni da controllare.

È stata valutata la possibilità di ridurre la cadenza annuale di alcune verifiche periodiche di monitoraggio anche alla luce del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01. Detta possibilità verrà meglio approfondita nel presente triennio.

In fede,
Concettina Risi

3.6. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

Attraverso il monitoraggio e il riesame si può verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate e valutare il complessivo funzionamento del processo al fine di intervenire prontamente per apportare le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio adottate, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio è effettuato dal RPCT con cadenza periodica secondo quanto previsto dal piano.

Il RPCT programma con cadenza annuale le attività di riesame e redige apposito verbale del cui esito dà atto nella relazione all'Organo di indirizzo amministrativo.

Nonostante la possibilità di ridurre le attività di monitoraggio, sancita dall'ANAC con il PNA 2022-2024, si ritiene opportuno, ai fini del miglioramento progressivo della politica anticorruzione dell'Azienda, mantenere un livello comunque adeguato alla peculiare realtà aziendale.

Le attività di monitoraggio programmate sono state svolte?	Si, non sono emerse criticità tali da dover implementare le misure prescritte dal PTPCT
A seguito delle fasi di monitoraggio del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/ implementazioni	Non sono emerse situazioni di criticità. Nel prossimo triennio si valuterà la possibilità di razionalizzare alcuni controlli
Il riesame è stato effettuato?	Si, rivedendo anche l'analisi dei rischi
A seguito delle fasi di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/ implementazioni	Non sono emerse situazioni di criticità. Nel prossimo triennio si valuterà la possibilità di integrare alcune misure con l'approvazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01

In fede,
Concettina Risi

PARTE II

4. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. Il codice etico

Il codice etico dei dipendenti dell'Azienda è stilato in attuazione e ad integrazione delle misure previste dalla L. 190/12. Il codice etico sarà aggiornato nel corso del 2026 unitamente al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01, alla luce della riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023, Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il DPR 62/2013.

Il RPCT ha effettuato i controlli sull'applicazione delle previsioni del Codice?	Sì
Il RPCT ha dato attuazione e diffusione al codice di comportamento?	Sì, attraverso la formazione specifica del personale che è stata tenuta in presenza dall'Organismo di Vigilanza il 2 gennaio 2025
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Coordinamento del Codice Etico con il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 in fase di approvazione

4.2. Le misure di disciplina del conflitto di interesse

La disciplina relativa alle modalità di segnalazione del possibile conflitto di interesse sarà prevista all'interno del **Codice Etico, ma si procederà altresì alla stesura e approvazione di uno** specifico **Regolamento per la disciplina del conflitto di interessi**. Il Regolamento si porrà in linea con:

Concettina Risi

- la delibera n. 158/ 30 marzo 2022, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha invitato le amministrazioni a dotarsi in via definitiva di un regolamento "*per prevenire, individuare e risolvere eventuali conflitti d'interesse"* aggiuntivo rispetto a quanto previsto dal Codice Etico;
- la Circolare MEF dell'11 agosto 2022, n. 30, recante le "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*" la quale suggerisce alle Amministrazioni destinatarie l'adozione di una *policy* in materia di conflitti di interessi;
- l'art. 16, comma 4 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) prevede, in materia di aggiudicazioni e affidamenti, che prevede che "*le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinchè gli adempimenti di cui al comma 3* (obblighi di astensione per chi versa in tali condizioni di conflitto) *siano rispettati*".

Al fine di agevolare la presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse sono stati predisposti appositi moduli sia per il personale dipendente sia per i collaboratori.

4.2.1. Gestione del conflitto di interesse

Il flusso procedurale descritto nel Codice etico e nell'emanando Regolamento aziendale per dipendenti continuerà ad essere il seguente:

a. Il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in due casi.
   i) al momento dell'assunzione;
   ii) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

   Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al superiore gerarchico e/o al RPCT in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio. Il RPCT, entro 10 giorni, valuterà il conflitto di interesse segnalato.

b. Il RPCT, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue, emanando un provvedimento motivato sulla modulistica adottata dall'Azienda:
   i) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;

In fede,
Concettina Risi

ii) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il RPCT solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;

iii) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, anche di carattere generalizzato, per cui è opportuno prevedere misure ulteriori di controllo vista l'impossibilità – in relazione all'attuale assetto organizzativo – di assegnare il dipendente ad altro ufficio.

c. Il RPCT, per le annualità successive a quella di adozione del Regolamento, provvederà con cadenza triennale a richiedere a tutti i dipendenti la dichiarazione attestante i possibili conflitti di interesse e ricorderà agli stessi l'esistenza dell'obbligo di astenersi immediatamente e comunicarlo tempestivamente nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse.

Il RPCT ha adempiuto alla corretta tenuta del registro?	Sì
Il RPCT ha effettuato i controlli?	Sì
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono state rilevate carenze o situazioni di conflitto di interesse sulle quali intervenire

Il flusso procedurale per collaboratori è il seguente:

d. il consulente rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico di consulenza in cui si impegna a comunicare tempestivamente ed entro 10 giorni eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico che dovranno essere comunicate al RPCT che si esprimerà entro 10 giorni, con eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche effettuate.

In conformità con lo specifico Regolamento sui controlli delle autocertificazioni, di cui l'Azienda si doterà nel corso dell'anno 2026 per disciplinare i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli aventi ad oggetto la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle *dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione*

In fede,
Concettina Risi

amministrativa", il **RPCT effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai collaboratori per gli incarichi affidati, anche attraverso la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica.**

Il RPCT ha effettuato i controlli?	I controlli verranno effettuati nel 2026
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono state rilevate carenze o situazioni di conflitto di interesse sulle quali intervenire

4.2.2. Registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse

Viene istituito il **registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse per i dipendenti**, la cui tenuta compete al RPCT, che sarà previsto anche nell'emanando **Regolamento per la disciplina del conflitto di interessi,** indicando la natura, i termini, l'origine e la portata del conflitto di interessi e gli adempimenti adottati.

La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del RPCT.

Il RPCT ha aggiornato il Registro?	L'aggiornamento verrà effettuato nel 2026
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

4.2.3. Conflitto di interesse nelle procedure di gara

L'ANAC con le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dall'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha disciplinato la materia del **conflitto di interessi nelle procedure di gara.**

Il conflitto di interesse nelle procedure di gara era individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) ed è ora disciplinato dall'art. 16 del nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. 36/2023). Il conflitto di interesse sussiste anche nei casi tipizzati dal legislatore

Concettina Risi

nell'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013, ivi compresa l'ipotesi residuale di esistenza di gravi ragioni di convenienza.

Come sancito anche dall'ANAC con la Deliberazione n° 279 del 20 Giugno 2023, "*Spetta alla stazione appaltante adottare preventivamente tutte le misure necessarie a evitare situazioni di conflitto d'interesse ed inoltre valutare la situazione concreta che potrebbe dar luogo a conflitto d'interesse*". In coerenza con questo assunto, nel nuovo Codice Etico dell'Azienda verrà disciplinata la materia del conflitto di interessi nelle procedure di gara.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato.

A fronte dell'aggiornamento della modulistica interna dell'Azienda è stata prevista anche la dichiarazione di insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse resa da parte dell'operatore economico che partecipa alla procedura.

In conformità con lo specifico Regolamento sui controlli delle auto-certificazioni, di cui l'Azienda si doterà nel corso dell'anno 2026 per disciplinare i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli aventi ad oggetto la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*", il **RPCT effettuerà a campione con i controlli e il monitoraggio in relazione al rispetto delle disposizioni sopra citate in materia di conflitto di interessi, per le procedure di acquisti.**

Per quanto riguarda le commissioni di selezione pubbliche, l'Azienda prevede in caso di avvio di procedura di selezione l'obbligo di dichiarazione da parte del commissario di eventuali ipotesi di conflitto di interessi successivamente alla formazione dell'elenco dei partecipanti.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	Sì
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono state rilevate carenze o situazioni di conflitto di interesse sulle quali intervenire

In fede,
Concettina Risi

4.3. Formazione delle commissioni, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Nei limiti delle competenze e delle funzioni dei membri delle commissioni, ove possibile è garantito il **principio di rotazione**, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e 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.

Il Direttore Generale **garantisce il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni** segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione e provvedendo alle eventuali sostituzioni dei membri.

Il RPCT vigila sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati o del commissario di concorso o di gara, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il RPCT effettuerà controlli a campione ogni semestre sulle dichiarazioni rilasciate dai membri delle commissioni e a campione ogni semestre per gli incarichi affidati.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	Nel 2026 verrà implementata l'attività di verifica
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono	Non sono state rilevate carenze o situazioni di conflitto di interesse sulle quali intervenire

In fede,
Concettina Risi

necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

4.4. Inconferibilità, incompatibilità degli incarichi e pantouflage

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico.

Si precisa che nell'attuale pianta organica dell'Azienda è presente un unico dirigente, ossia il Direttore.

4.4.1. Inconferibilità e Incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013

Si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e la verifica delle stesse entro un termine di 30 giorni dal conferimento di incarico.

La procedura di conferimento dell'incarico avverrà solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso). Si prevede la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Così come previsto dalla delibera n. 833 dell'ANAC, il RPCT è il soggetto tenuto a far rispettare le disposizioni dettate dal d.lgs. n. 39/2013, ed è assegnatario del compito di contestare le situazioni di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Circa le modalità di verifica da parte del RPCT, si rimanda a quanto espressamente previsto al sub 3) della delibera n. 833/2016 dell'ANAC e alla delibera n. 1201/2019 dell'ANAC.

In caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art.19 del d.lgs. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro autonomo o subordinato, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

In fede,
Concettina Risi

Il RPCT ha effettuato i controlli in materia di inconferibilità?	Sì
Il RPCT ha effettuato i controlli in materia di incompatibilità?	Sì
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono state rilevate situazioni di inconferibilità o incompatibilità sulle quali intervenire

4.4.2. Autorizzazione ad incarichi ed attività extraistituzionali

Nei contratti a qualsiasi titolo stipulati con i dipendenti pubblici verranno inserite apposite clausole volte ad accertare l'esistenza dell'autorizzazione a svolgere l'incarico extraistituzionale da parte del dipendente, con la relativa dichiarazione di svolgere l'attività escludendo potenziali e attuali conflitti di interesse.

Al fine di agevolare la presentazione della dichiarazione sono stati predisposti appositi moduli in cui il soggetto deve effettuare la dichiarazione.

Il RPCT effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	Nel 2026 verrà effettuata a una capillare attività di verifica
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono state rilevate carenze

4.4.3. Incompatibilità successiva (pantouflage)

Il *pantouflage* è un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal Decreto legislativo. 8 aprile 2013, n. 39. Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti

Concettina Risi

di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La ratio dell'introduzione dell'istituto della cd. "incompatibilità successiva" *(pantouflage)* è quella di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Il Legislatore ha attribuito alla Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC diverse competenze in materia di pantouflage: emanazione di pareri ed esercizio di un potere regolatorio, che consiste nella formulazione di indirizzi in materia anche mediante apposite Linee guida.

La Giurisprudenza ha a riconosciuto ad ANAC anche la vigilanza e il conseguente potere sanzionatorio in materia, come ricordato, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Per supportare le Amministrazioni nell'applicazione del divieto, con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, ANAC ha fornito indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage.

Posto che il divieto di pantouflage è volto a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente da una Pubblica amministrazione e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, ad un soggetto privato prima della decorrenza di un "*periodo di raffreddamento*", alla luce delle indicazioni delle suddette Linee Guida ANAC approvate con Deliberazione n.493/2024, l'Azienda Futura rientra fra le Pubbliche amministrazioni / Enti da cui proviene il dipendente (cd. "*enti in provenienza*"), ritenendosi tale norma sia compatibile anche con la provenienza da enti pubblici economici.

In linea con le previsioni del presente PTPCT, pertanto, l'Azienda adotterà uno specifico Regolamento per la disciplina del Pantouflage, assunto in conformità alle summenzionate Linee Guida ANAC.

In conformità con l'emanando Regolamento sulle auto-dichiarazioni, il RPCT effettuerà controlli a campione sulla presenza delle dichiarazioni negli atti sopra individuati e la verifica delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati.

In fede,
Concettina Risi

Il RPCT ha effettuato i controlli?	Con l'approvazione del Regolamento aziendale verranno effettuati i controlli delle auto-dichiarazioni
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono state rilevate situazioni di incompatibilità successiva sulle quali intervenire

4.5. La rotazione del personale

L'Azienda, nel rispetto delle previsioni di cui all'art 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), della Legge 190/2012, prevede quale misura di prevenzione la rotazione degli incarichi, tenuto conto delle piccole dimensioni dell'Azienda e della specificità del ruolo e delle competenze necessarie ad esercitarli.

Nel corso dei precedenti anni si è verificata **l'impossibilità dell'Azienda di effettuare la rotazione degli incarichi, per il numero dei propri dipendenti e per le specificità professionali di questi.**

Quale misura alternativa per il triennio in corso si prevede la formazione specifica dei dipendenti che operano nei settori degli acquisti e della selezione del personale.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	Si. La formazione è stata erogata a tutto il personale
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

4.6. La rotazione straordinaria

L'Azienda intende prevedere un meccanismo analogo a quello sancito dal d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1, lett. L-quater.ai sensi del quale i dirigenti degli Enti Pubblici "*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte*

In fede,
Concettina Risi

nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Ciascun dipendente deve comunicare l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali per i seguenti reati, entro 30 giorni dalla conoscenza della notizia, al RPCT tramite segnalazione scritta inoltrata tramite e-mail:

- reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

- gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La mancata comunicazione è sanzionata a livello disciplinare.

E' da ritenersi obbligatoria l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria in relazione ai delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della l. n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" che impongono la misura della rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra da parte dell'organo di indirizzo politico, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento dell'organo amministrativo deve essere adottato entro 30 giorni dalla comunicazione effettuata dal dipendente.

Il provvedimento adottato dall'Azienda potrebbe anche non disporre la rotazione, ma sarà sempre basato su una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione della specifica condotta posta alla base della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'Azienda alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

In fede,
Concettina Risi

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita con provvedimento motivato dell'organo di indirizzo amministrativo, quest'ultimo dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

In ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio, dovuta dall'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, e in caso di oggettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare spetta esclusivamente all'organo di indirizzo amministrativo.

Il RPCT effettuerà i controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di rotazione straordinaria disposti dall'Azienda.

Nello scorso anno si sono verificate ipotesi di rotazione straordinaria?	No
Il RPCT ha effettuato i controlli?	Si
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

4.7. Tutela del whistleblower

Il Regolamento, coerente con il **D.lgs. n.24 del 10 marzo 2023** prevede tre modalità di segnalazione di presunte condotte illecite o violazioni:

A MANI O TRAMITE IL SERVIZIO POSTALE	tramite triplice busta chiusa indirizzata al RPCT che all'esterno rechi la dicitura "RISERVATA PERSONALE - WHISTLEBLOWING"
IN FORMA ORALE	su richiesta, mediante un incontro diretto
CANALE INFORMATICO	tramite accesso al software/piattaforma informatica attivato dall'Azienda in coerenza con le disposizioni dell'ANAC

In fede,
Concettina Risi

Sono state ricevute segnalazioni tramite il canale Whistleblowing?	No
Il RPCT ha formato il personale dipendente sulle modalità di segnalazione?	Il vigente Regolamento aziendale con la procedura è stato diffuso a tutto il personale.
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna modifica.

Con delibera n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, Anac ha approvato le Linee Guida in materia di **whistleblowing** sui **canali interni di segnalazione**, dando indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione. L'obiettivo è garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

Considerati anche gli esiti della consultazione pubblica e acquisito il parere del Garante per la protezione dei dati personali, nelle Linee Guida sono approfonditi i profili relativi a: il canale interno di segnalazione, le modalità di effettuazione della segnalazione e le ipotesi sanzionatorie; il gestore e la sua attività; i doveri di comportamento del personale dei soggetti sia del settore pubblico che privato; la formazione del personale; il ruolo di sostegno svolto dagli Enti del Terzo Settore.

Con delibera n. 479 approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, l'Autorità ha poi apportato modifiche ed integrazioni alle Linee guida sulla presentazione e gestione delle **segnalazioni esterne**, così da assicurare la coerenza dei contenuti con le indicazioni presenti superando alcune criticità segnalate dai soggetti tenuti ad applicare il d.lgs. n. 24/2023

In fede,
Concettina Risi

4.8. Formazione del personale sui temi dell'etica pubblica e della legalità

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione.

Il controllo, il monitoraggio e la programmazione delle misure di formazione spettano al RPCT.

Azioni formative espletate nel triennio precedente per il personale
Durante il triennio 2023-2024-2025 **è** stata effettuata la formazione obbligatoria prevista sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza e sul codice etico, studio del materiale fornito (slide) di approfondimento e verifica dell'apprendimento. Gli argomenti affrontati durante la formazione sono stati: - La prevenzione della corruzione e i vincoli internazionali; - Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.): l'ambito soggettivo di applicazione, anche alla luce della recente evoluzione normativa; - Le indicazioni ANAC successive al P.N.A. 2019; - La nuova metodologia di mappatura dei processi; - Le singole misure di prevenzione; - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi: misure preventive per il conflitto di interesse; - D.Lgs. 24/2023 e la procedura di Whistleblowing e le novità introdotte dalle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 adottate dall'ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021;

Formazione del RPCT
Durante il triennio 2026-2027-2028, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, saranno svolti incontri formativi aventi ad oggetto i seguenti temi: - Il ruolo del RPCT e le responsabilità alla luce del PNA 2019 e del Vademecum ANAC del 2/02/2022; - La nuova metodologia di mappatura dei processi ai fini anticorruzione; il contesto esterno ed interno. La valutazione del rischio. Il coordinamento con l'aggiornamento del PTPCT; la predisposizione di misure di prevenzione, il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione e le attività per una corretta analisi del rischio; - Le indicazioni ANAC successive al PNA 2019 sino al Vademecum ANAC del 2/02/2022; - La prevenzione della corruzione nelle assunzioni di personale e conferimento di incarichi. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi: misure

In fede,
Concettina Risi

preventive per il conflitto di interesse; Il Whistleblowing e le tutele del Whistleblower, alla luce del nuovo Regolamento Aziendale adottato, in ottemperanza alla previsioni del D.Lgs. n. 24 /2023. Il nuovo Codice Etico Aziendale; - Il conflitto di interesse: potenziale, apparente o percepito. Il concetto di interesse primario. Le ipotesi tipizzate. La procedura di gestione del conflitto di interessi; La nozione di "conflitto di interesse". Casistica applicativa. La posizione della recente giurisprudenza; - Il Codice dei Contratti Pubblici entrato in vigore con il D.Lgs. 36/2023; L'area di rischio Contratti pubblici e le previsioni del Vademecum ANAC del 2/02/2022 nonché il focus sull'Aggiornamento 2024 al PNA integralmente dedicato ai Contratti Pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi; - I principi di Open Data e Open Government; Il raccordo operativo fra RPCT e il RTD e il RPD; La tutela della riservatezza nella trasparenza (linee guida e principi del Garante Privacy); - La regolamentazione interna dell'accesso civico generalizzato: i soggetti coinvolti, la gestione dei "controinteressati", i provvedimenti di accoglimento, diniego e limitazione; il potere di riesame del RPCT; - Presupposti e limiti dell'accesso totale. Dall'ostensione del documento al diritto all'informazione; - Le forme di tutela del cittadino a fronte del diniego.

Azioni formative programmate

Si conferma la previsione corso del prossimo triennio di effettuare la formazione in materia di anticorruzione per tutto il personale al fine di illustrare le misure di cui al presente PTPCT e al Codice etico che sarà oggetto di aggiornamento, nonché una formazione specifica nell'ambito dei contratti pubblici, delle assunzioni di personale e dell'accesso civico per il personale addetto a tali ambiti.

In particolare, sarà prevista la seguente formazione:

TIPOLOGIA FORMAZIONE	**ANNO 2026**	**ANNO 2027**	**ANNO 2028**
FORMAZIONE GENERALE	2 ore	2 ore	2 ore
FORMAZIONE SPECIFICA	1. Pantouflage 2. Conflitti di interesse e auto-dichiarazioni	1. Formazione sul rapporto tra Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01 e PTPCT 2026-2028	1. Privacy e Trasparenza; 2. Le responsabilità del dipendente all'interno degli enti strumentali della Pubblica Amministrazione

In fede,
Concettina Risi

		2. Codice dei contratti pubblici	

4.9. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Per quanto riguarda le azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità e i rapporti con la società civile, essi sono essenzialmente legati alla stipula di protocolli d'intesa con i diversi soggetti interessati, sia pubblici che privati.

Azioni di sensibilizzazione programmate
Nel corso del triennio, l'Azienda prevede l'attuazione di azioni mirate di sensibilizzazione sulla normativa.

4.10. Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012 l'Azienda prevede di utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di contratti pubblici (servizi, forniture, lavori).

Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito verrà inserita un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità comporterà l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

Si tratta di patti in cui l'Azienda si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti dell'ente che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto.

Il RPCT effettuerà con cadenza semestrale i controlli e il monitoraggio sul rispetto delle disposizioni in materia di patti di integrità.

In fede,
Concettina Risi

4.11. Presidio dei Contratti Pubblici

Alla luce quindi dell'Aggiornamento 2024 del PNA, le medesime attenzioni e cautele rispetto alla casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2024 relativamente agli appalti vanno riproposte anche e alle procedure approntate con il Nuovo Codice.

Il RPCT, alla luce delle misure di cui alla Tab. 1 dell'Aggiornamento 2024 del PNA, individuerà il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'Azienda.

PARTE III

5. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.1. INTRODUZIONE

Il presente documento rappresenta lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività di pubblico interesse dell'ente allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

In particolare, si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

5.2. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei soggetti responsabili

La pubblicazione sarà effettuata secondo le cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013, nonché dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017, da parte del soggetto aziendale individuato per ciascun adempimento e sulla base delle seguenti prescrizioni:

In fede,
Concettina Risi

1) indicare la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione del documento e/o informazione e/o dato pubblicato;
2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile;
3) eliminare, in raccordo con il RPCT, le informazioni non più attuali, nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
4) pubblicare i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

Tipologie di dati da pubblicare: la sezione "Amministrazione Trasparente" è articolata conformemente alle indicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 che qui si intendono trascritte, sia in relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sia alle tempistiche di pubblicazione.

La corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 avviene in conformità alle prescrizioni di cui alla Delibera ANAC n. 495/2024 e all'allegato 4) "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013".

La maschera "Amministrazione Trasparente" deve rispettare i contenuti e le griglie come individuate dal D.Lgs. 33/2013 e dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

All'interno delle Sotto sezioni di riferimento non applicabili all'Azienda verrà inserita la dicitura "È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione".

L'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente avviene in conformità al PNA 2025, assicurando che:

1) l'accesso sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente;

2) i contenuti rispondano ai criteri di qualità descritti all'art. 6, del d.lgs. n. 33/2013;

3) i documenti, i dati e le informazioni siano accessibili anche utilizzando motori di ricerca sul web, non ricorrendo a sistemi che limitino ai motori di ricerca l'accesso alla sezione.

In conformità all'allegato 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" della delibera 495/2024, al fine di assicurare un certo livello di qualità dei dati da pubblicare, la procedura di validazione del dato, intesa come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative, viene

In fede,
Concettina Risi

svolta dal personale di segreteria della Società, debitamente formato e nel rispetto dei requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del d.dlgs. 33/2013.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;

b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

5.3. Monitoraggio

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

a) monitoraggio corretta pubblicazione dati;

b) controllo sul corretto adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal RPCT;

c) segnalazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo o all'ANAC rispetto alle violazioni riscontrate;

d) controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, secondo le modalità descritte nella regolamentazione interna dell'ente.

Nella considerazione che nel presente piano la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste dallo stesso, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno si sviluppa su più livelli:

1) il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e sulla qualità delle informazioni pubblicate viene svolto dal RPCT;

2) il monitoraggio sull'assolvimento dei principali obblighi di pubblicazione è predisposto con cadenza periodica e annualmente dal RPCT.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità, nel promuovere l'assolvimento dei principali obblighi in materia

In fede,
Concettina Risi

di trasparenza, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo da redigere e pubblicare.

5.4. Individuazione dei dati ulteriori

L'Azienda, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali, individuerà di volta in volta, anche in coerenza con le finalità prescritte dalla normativa, i c.d. "Dati ulteriori" riportati nella relativa sezione.

Tali dati possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders nel corso della consultazione (o in sede di analisi delle richieste di accesso civico pervenute).

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e sempre nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

5.5. Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto una nuova disciplina per la tutela della riservatezza e del trattamento dei dati personali. L'Azienda come principio guida si atterrà in maniera scrupolosa al bilanciamento dei diritti degli interessati in materia di tutela dei dati personali, attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale. Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]*».

In fede,
Concettina Risi

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione.

RDP-DPO Avv. Beatrice Nava

Misure di sicurezza per la protezione dei dati personali e bilanciamento con la trasparenza
L'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che *"ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità"*. In attuazione del disposto normativo è stato elaborato ed è in corso di approvazione in versione definitiva da parte dell'ente il Registro delle attività di trattamento dei dati personali. Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, muovendo dai procedimenti amministrativi ed individuando, per ciascuno di essi, le attività che implicano un trattamento dei dati personali. Le informazioni ivi inserite sono state oggetto di un attento scrutinio da parte del RPCT al fine di identificare, fra le attività riportate nel suddetto Registro, quelle produttive di dati soggetti all'obbligo di pubblicazione con le modalità previste dal presente PTPCT. In riferimento a queste ultime, infatti, durante la prossima annualità saranno implementati i controlli a tutela della riservatezza. **Le procedure inerenti accesso civico semplice e accesso civico generalizzato presentano apposite azioni per effettuare il bilanciamento con la protezione dei dati personali in ottica privacy by design.**

5.6. Accesso Civico semplice e accesso civico generalizzato

L'Azienda ha adottato una regolamentazione unitaria disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ente e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

Il documento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'Azienda. Per ognuna delle

Concettina Risi

fattispecie disciplinate dal Regolamento adottato, vengono definiti: i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (si precisa che sono stati pubblicati sul sito web moduli standard per la presentazione della richiesta); eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti solo per l'accesso ai sensi della L. 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire); il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento; le modalità di svolgimento del procedimento; gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

Nello scorso anno sono state presentate istanze di accesso civico? E di riesame delle suddette istanze?	No
Nello scorso anno sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato?	No
Il RPCT ha effettuato i controlli sulla corretta applicazione delle procedure di gestione delle istanze?	Non sono state ricevute istanze
Il RPCT ha effettuato i controlli sulla pubblicazione del Registro degli accessi?	Sì
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

In fede,
Concettina Risi