



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028

Approvazione

Verbale CdA del 10.12.2025

Sommario

Sommario	2
1. Premessa.....	4
1.1 Il P.T.P.C.T. di A.T.S.P. Valle Camonica	4
1.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.....	4
1.2.1 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento	5
1.2.2 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	5
2. Metodologia utilizzata per il P.T.P.C.T.	6
2.1 Definizione di corruzione	6
2.2 Aree di rischio.....	6
2.3 Metodologia di valutazione del rischio	8
2.3.1 L'identificazione del rischio.....	8
2.3.2 La valutazione del rischio	8
2.3.3 La ponderazione del rischio	9
2.3.4 Il trattamento del rischio	10
3. Analisi del contesto	12
3.1 Analisi del contesto esterno.....	12
3.2 Analisi del contesto interno.....	13
3.2.1 La riorganizzazione aziendale.....	14
3.2.2 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	15
L'Assemblea consortile	16
Il Consiglio di amministrazione.....	16
La Direzione generale	16
Il Comitato di Direzione	16
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – R.P.C.T.....	16
I Responsabili di Nucleo e il Responsabile dell'Area Servizi territoriali.....	17
Il Coordinatore di Équipe territoriale.....	18
I Dipendenti di A.T.S.P.....	18
I Fornitori e i Collaboratori di A.T.S.P.....	18
L'Organo di vigilanza – OdV	18
Il Revisore unico	19
Il Responsabile per la Protezione dei Dati (o Data Protection Officer – D.P.O.)	19
3.2.3 Mappa dei processi	19
6. Misure per la prevenzione e contrasto alla corruzione.....	24
7. Obiettivi del P.T.P.C.T.....	28
8. ALLEGATI.....	28
Allegato 1 – Carta di identità delle misure.....	28
Allegato 2 – Schede di valutazione del rischio.....	28

Allegato 3 – Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità..... 28

1. Premessa

1.1 Il P.T.P.C.T. di A.T.S.P. Valle Camonica

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) di A.T.S.P. Valle Camonica definisce le strategie e le misure messe in atto dall’Azienda per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione. Il presente P.T.P.C.T., in coerenza con le indicazioni dell’A.N.AC. e alla normativa di riferimento, aggiorna ed integra la parte speciale del Modello 231 dell’Azienda.

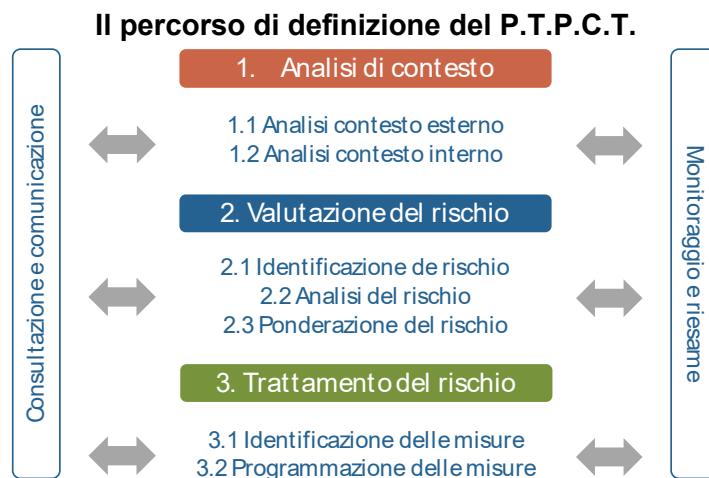
Il documento prevede:

- la presente parte generale che descrive il P.T.P.C.T., con particolare riferimento alla metodologia utilizzata per la sua redazione, l’analisi del contesto e gli obiettivi che l’Azienda si pone per il prossimo triennio, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- l’allegato 1 che descrive le misure di prevenzione della corruzione mediante il quale l’Azienda può mitigare la probabilità che si verifichi un rischio;
- l’allegato 2 che contiene l’analisi e la valutazione degli specifici rischi corruttivi che si possono verificare nell’Azienda, suddivisi nelle relative aree di rischio;
- l’allegato 3 che identifica i soggetti responsabili della trasmissione, dell’aggiornamento e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

1.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. di A.T.S.P. definisce le strategie e le misure operative messe in atto dall’Azienda per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

Il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è stato realizzato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019. I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riportano gli esiti delle diverse fasi esplicitate nella seguente figura.



Fonte: Allegato 1 del P.N.A. 2019

Nell’ambito di tale percorso è opportuno specificare che l’analisi di contesto interno descrive in modo puntuale la nuova struttura organizzativa dell’Azienda alla luce del forte rinnovamento avvenuto negli ultimi anni. Infatti, a partire dai primi mesi del 2022, gli Amministratori e lo Staff gestionale di ATSP, con il coinvolgimento di tutto il personale e sotto la guida dei tecnici di ANCI Lombardia, hanno condotto un’analisi della situazione organizzativa dell’Azienda, con l’obiettivo di individuare punti di forza/debolezza e mirare ad un miglioramento della stessa. Da tale analisi è emersa l’opportunità di

effettuare dei profondi cambiamenti, con impatti sia nella configurazione delle unità organizzative che nella definizione dei ruoli delle figure professionali attive nell'Azienda. Nel corso del 2025 si è intrapreso un percorso di aggiornamento della mappatura dei processi e delle responsabilità dell'Azienda, recepito nel presente P.T.P.C.T.

Il presente documento si articola nel rispetto delle indicazioni contenute nel P.N.A. e nelle altre indicazioni fornite da A.N.AC. In particolare:

- nell'analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi, anche in funzione della individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto dell'attività e alle funzioni dell'Azienda, tenendo comunque presente che il P.N.A., tiene in considerazione delle difficoltà che le amministrazioni di ridotte dimensioni organizzative e ridotte risorse tecniche adeguate all'autoanalisi organizzativa;
- nella definizione di misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della L. 190/2012;
- nella programmazione delle attività di formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- nelle procedure per l'attuazione delle decisioni in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- nelle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nel codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse;
- nei flussi informativi nei confronti del R.P.C.T. e l'organo di indirizzo;
- nel sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- nelle attività volte a garantire il rispetto del principio di trasparenza delle informazioni e dei dati richiesti dalla legge.

1.2.1 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T. è oggetto di monitoraggio sistematico da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.T.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.T. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del Codice etico e di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura di whistleblowing;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C.T., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC., il R.P.C.T. predisponde una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa. Il P.T.P.C.T. è oggetto di aggiornamento annuale (come ribadito nel P.N.A. 2018), a cura del R.P.C.T. Il P.T.P.C.T. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa indicazione dell'A.N.AC.

1.2.2 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il R.P.C.T., nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati dell'Azienda, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di privacy e sicurezza informatica.

Il R.P.C.T. è destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C.T. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di whistleblowing.

2. Metodologia utilizzata per il P.T.P.C.T.

2.1 Definizione di corruzione

Il P.T.P.C.T. di A.T.S.P. adotta la definizione di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione che è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la *“maladministration”*. In particolare, l’A.N.AC., già nel P.N.A. 2013 (p.13), affermava che *“Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, e comprendono anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Tale definizione viene sostanzialmente confermata dal P.N.A. 2019, il quale (pp. 11/12) afferma che *“la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli. Con la legge 190/2012 [...] per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”*.

2.2 Aree di rischio

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009.

Il P.N.A. 2013 ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell’Allegato 2.

La Determinazione A.N.AC. 1134/2017 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall’art. 1, o. 16, della L. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

La Det. A.N.AC. 12/2015 (Aggiornamento P.N.A. 2013) e il P.N.A. 2016 hanno parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel P.N.A. 2013.

Viene innanzitutto introdotta la distinzione tra **aree di rischio generali ed aree di rischio specifiche**.

Arearie di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	<p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) acquisizione e gestione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenziosi
Aree di rischio specifiche	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l’organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>

A.T.S.P. ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A., sia individuando aree di rischio specifiche riferibili all’attività svolta dall’organizzazione. Considerata la dimensione dell’Azienda, e la necessità di addivenire alla redazione di un documento pienamente integrato col Modello 231 e col sistema di qualità adottato, anche al fine di evitare sovrapposizioni, ridondanza e confusione in capo ai soggetti tenuti all’attuazione ed al rispetto delle diverse normative, A.T.S.P. si avvarrà di tale possibilità, procedendo in questa prima fase, alla rivisitazione e integrazione delle aree di rischio più significative, già articolate e analizzate nell’ambito della fase di costruzione e redazione del Modello 231, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

In particolare, **la Parte Speciale del Modello 231, relativa ai reati contro la P.A. - deve intendersi richiamata integralmente nel presente piano.**

A integrazione della suddetta Parte Speciale del Modello 231, con riferimento a quanto previsto dal P.N.A. e con specifico riferimento anche alle aree di rischio obbligatorie applicabili alle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, si sono considerate le seguenti aree a rischio obbligatorie:

Aree di rischio generali e specifiche in A.T.S.P.

Area di rischio	Descrizione	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
M	Sistema informativo e protezione dei dati personali	Specifica

2.3 Metodologia di valutazione del rischio

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

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

Per **“rischio”** si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguitamento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale di A.T.S.P., dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per **“evento”** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguitamento dell'obiettivo istituzionale.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.3.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

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

2.3.2 La valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

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

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

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

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

Un esempio di valutazione dei rischi

Indice di probabilità (a)		Livello di copertura del rischio (b)		Indice di impatto (c)	
Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio
Precedenti	1	Completezza	50%	Impatto organizzativo	5
Eventi sentinella	1	Efficacia e adeguatezza	50%	Impatto economico	3
Rilevanza degli interessi esterni	4	Livello di copertura del rischio	50%	Impatto reputazionale	4
Qualità organizzativa e discrezionalità dei processi	3			Indice di Impatto	4
Pluralità di soggetti	3				
Indice di probabilità	4				

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

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

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

Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c))
4	50%	4	8

2.3.3 La ponderazione del rischio

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

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

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

Probabilità

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

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

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

2.3.4 Il trattamento del rischio

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti. La tabella che segue riepiloga i contenuti minimi previsti dalla Det. A.N.AC. 1134/2017 e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano l'organizzazione.

Contenuti minimi della Det. A.N.AC. 1134/2017

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corrutivi; Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione 	Sì	P.T.P.C.T.
Sistema di controlli	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di 	Sì	Modello 231; P.T.P.C.T.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo		
Codice etico e di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari 	Sì	Codice etico e di comportamento
Trasparenza	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C.T. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Sì	P.T.P.C.T. – Sezione Amministrazione trasparente
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostantive in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Sì	P.T.P.C.T.
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.	Sì	P.T.P.C.T.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa	Sì	P.T.P.C.T.
Formazione	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	Modello 231 – Parte generale
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.	Sì	P.T.P.C.T. – Misura resa operativa in Sezione amministrazione trasparente
Rotazione o misure alternative	<ul style="list-style-type: none"> Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; 	No	Segregazione delle funzioni

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	<ul style="list-style-type: none"> Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. 		
Monitoraggio	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità.	Sì	P.T.P.C.T.

3. Analisi del contesto

3.1 Analisi del contesto esterno

Il Vademedum A.N.AC. 2022, così come il PNA 2022, hanno puntualizzato che l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata sulle specificità dell'ambiente nel quale opera l'organizzazione. In particolare, l'Autorità ha richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolixe e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Per tal motivo, di seguito si riportano alcuni dati della Valle Camonica e della Provincia di Brescia, in cui essa è situata.

La Valle Camonica, situata nella zona nord-orientale della Lombardia, è la più estesa fra le valli della Regione Lombardia e comprende 41 comuni, afferenti alla Provincia di Brescia. Il territorio è definito da¹:

- un andamento demografico caratterizzato dall'invecchiamento della popolazione. Infatti, la Valle Camonica affronta un progressivo spopolamento, con giovani che emigrano verso aree urbane e una popolazione anziana in aumento;
- un'economia territoriale costituita prevalentemente da piccole e medie imprese, prevalentemente a conduzione familiare, attive nel settore manifatturiero, agricolo e turistico;
- un territorio la cui conformazione comporta difficoltà nella logistica e nell'accessibilità ai servizi.

Attualmente, non sono disponibili dati specifici sui reati collegati alla corruzione riferiti esclusivamente alla Valle Camonica. Tuttavia, possiamo esaminare le statistiche relative alla criminalità nella Provincia di Brescia per ottenere un quadro generale della situazione.

Secondo l'Indice della Criminalità 2024 elaborato dal Sole 24 Ore, la provincia di Brescia si colloca al 34º posto a livello nazionale per numero di reati denunciati, con 3.540 denunce ogni 100.000 abitanti, per un totale di 44.688 reati denunciati nel 2023.

In particolare, la Provincia di Brescia registra:

- per i delitti informatici: 1.363 denunce, pari a 108 ogni 100.000 abitanti, posizionandosi al primo posto a livello nazionale;
- per le associazioni a delinquere: 4 denunce, pari a 0,3 ogni 100.000 abitanti, posizionandosi al 53esimo posto a livello nazionale;
- per le rapine: 568 denunce, collocando la provincia al 17esimo posto a livello nazionale.

¹ Comunità montana Valle Camonica (2021). Quadro socio-economico. Ambito Valle Camonica; Comunità montana Valle Camonica (2023). Osservatorio Demografico della Comunità Montana.

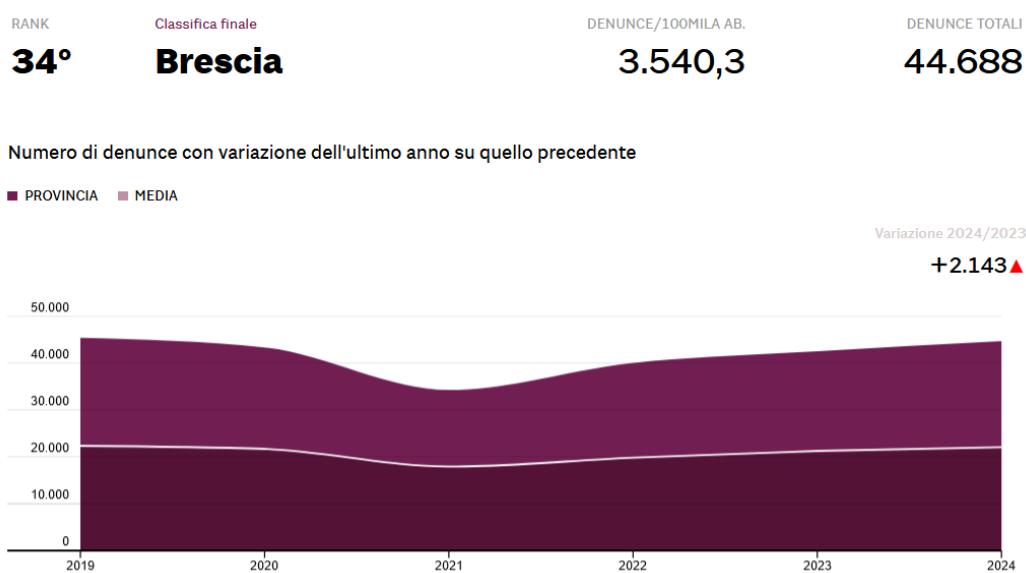
Negli ultimi anni la provincia di Brescia sta evidenziando un incremento delle infiltrazioni mafiose. Infatti, le indagini hanno evidenziato la presenza di organizzazioni criminali, in particolare legate alla 'ndrangheta, coinvolte in attività illecite come estorsioni, traffico di armi e droga, riciclaggio e usura. Secondo alcune fonti di cronaca locale, tali infiltrazioni mafiose nell'imprenditoria locale rischiano di riguardare sempre di più il settore degli appalti pubblici².

Le autorità stanno intensificando gli sforzi per contrastare tali infiltrazioni, con un aumento delle misure sia preventive che repressive. Infatti, un'operazione svolta nel 2024 ha portato all'arresto di circa 30 persone accusate dei reati sopracitati, dando conferma del radicamento mafioso avvenuto nel territorio. Sempre negli scorsi mesi, sono state emesse diverse interdittive antimafia nei confronti di alcune aziende sospettate di legami con la criminalità organizzata, evidenziando la necessità di un presidio continuo sul territorio.

Per quanto concerne le segnalazioni di operazioni finanziarie sospette, la Provincia di Brescia si colloca al quinto posto a livello nazionale, con 1.366 casi registrati nel 2023, ulteriore dato che conferma la presenza di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico locale.

La seguente figura riporta un riepilogo dei dati relativi alle denunce sul territorio.

Dati relativi alle denunce nella provincia di Brescia



Fonte: Il Sole 24 ore (2024) Indice della criminalità. Disponibile al link: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/brescia#>

I dati raccolti, seppur non strettamente connessi al solo ambito dei fenomeni corruttivi, sottolineano l'importanza di rafforzare il presidio della legalità e del contrasto alla criminalità organizzata nel territorio in cui opera l'Azienda. I risultati emersi dall'analisi del contesto esterno saranno impiegati, ove possibile, nella fase di identificazione e ponderazione del rischio, quali elementi utili a valutare la probabilità di accadimento dei fenomeni corruttivi.

3.2 Analisi del contesto interno

A.T.S.P. – Azienda Territoriale per i Servizi Alla Persona - è un'azienda speciale consortile costituita tra tutti e 41 i Comuni del Distretto Valle Camonica - Sebino, la Comunità Montana della Valcamonica ed il Consorzio Comuni B.I.M. di Valle Camonica.

A.T.S.P., su specifici contratti di servizio, agisce, secondo il vigente statuto, per l'esercizio di attività socio-assistenziali, socio sanitarie integrate e, più in generale, la gestione dei servizi alla persona a

² Corriere della Sera (2024, 2 giugno) Rischio infiltrazioni mafiose nel Bresciano: in arrivo altre cinque interdittive ad aziende, disponibile al link: https://brescia.corriere.it/notizie/cronaca/24_giugno_02/rischio-infiltrazioni-mafiose-nel-bresciano-in-arrivo-altre-cinque-interdittive-ad-aziende-2de71ff2-2ed6-4fac-9132-ad390e37bxlk.shtml

prevalente carattere sociale, in relazione alle attività di competenza istituzionale dei Comuni e degli Enti soci, ivi compresi interventi di formazione e di orientamento concernenti le attività dell’azienda. La costituzione formale è avvenuta con atto rep. n. 19.972 in data 29 giugno 2007 a rogito Notaio Alessandro Serioli, di Breno, per volontà di 36 Comuni Soci, di Comunità Montana di Valle Camonica e di B.I.M.

Nel 2011, con atto rep. N. 29377 del 5/8/2011 a rogito Notaio Alessandro Serioli di Breno, A.T.S.P. si è unificata, acquisendola, con l’Azienda speciale consortile “Dimensione sociale” costituita per le medesime finalità tra i comuni di Darfo Boario Terme, Angolo Terme, Piancogno, Cividate Camuno, Cimbergo e Losine.

Con l’unificazione, tutti comuni del Distretto Valle Camonica - Sebino sono entrati a far parte dell’Azienda e nel 2012 con atto rep. 31609 del 26/10/2012 a rogito Notaio Alessandro Serioli di Breno, A.T.S.P. ha modificato l’atto costitutivo, con l’approvazione di nuovo statuto.

Successivamente lo Statuto è stato modificato nel 2020, con atto rep. 45.062 del 3/08/2020 a rogito Notaio Alessandro Serioli di Breno, e nel 2024, con atto rep. 52.695 del 28/10/2024 a rogito Notaio Alessandro Serioli di Breno con il fine di aggiornare alcuni aspetti della governance dell’Azienda.

3.2.1 La riorganizzazione aziendale

Il percorso di riorganizzazione avviato nel 2022 ha portato a un cambiamento nella vision con una prospettiva che evolve da “Azienda di servizi ad Azienda di welfare” il cui scopo è quello di “Sviluppare un sistema coesione della comunità di servizi di welfare, generativo di sviluppo e coesione della comunità”.

Al fine di migliorare l’Azienda si è ricercata una struttura organizzativa in grado di:

- rafforzare l’integrazione dei vari settori aziendali;
- favorire una maggiore presenza sul territorio;
- contrastare l’eccessiva frammentazione e centralizzazione dell’azione aziendale nell’erogazione dei servizi.
- superare alcuni elementi di criticità emersi con l’esperienza pregressa.

Ne è conseguita una riorganizzazione per “**Équipe territoriali**”, intesi come sedi operative periferiche dell’Azienda, all’interno dei quali la presa in carico del Cittadino avviene in un’ottica di multiprofessionalità. L’operatività dei servizi si costruisce attraverso la creazione di singole **Équipes multiprofessionali**, con competenza per territorio omogeneo, composte dagli Operatori del Servizio Sociale Professionale, dagli Operatori del Servizio Minori e Famiglia/Tutela e dagli Operatori di Inserimento Lavorativo e di supporto Amministrativo.

Ad ora sono state definite 6 Équipe territoriali, divise geograficamente in maniera omogenea, con la previsione di 1 équipe ogni 15.000 abitanti circa.

L’ulteriore novità della riorganizzazione è costituita dai “**Nuclei di competenza**”, i quali consentono di superare la settorialità agendo in modo sinergico al fine di implementare:

- il Piano di sviluppo dell’Azienda definito dal livello dirigenziale;
- le condizioni che consentono l’efficienza e l’efficacia dell’azione delle équipe, in un’ottica di squadra.

I Nuclei non sono suddivisi per competenze/funzioni ma in modo tale da portare avanti macro-processi diversi. Tale gestione consente anche di gestire le équipe in maniera coordinata per impedirne la frammentazione. La seguente tabella mostra la suddivisione dei Nuclei e i loro obiettivi.

I Nuclei di A.T.S.P.

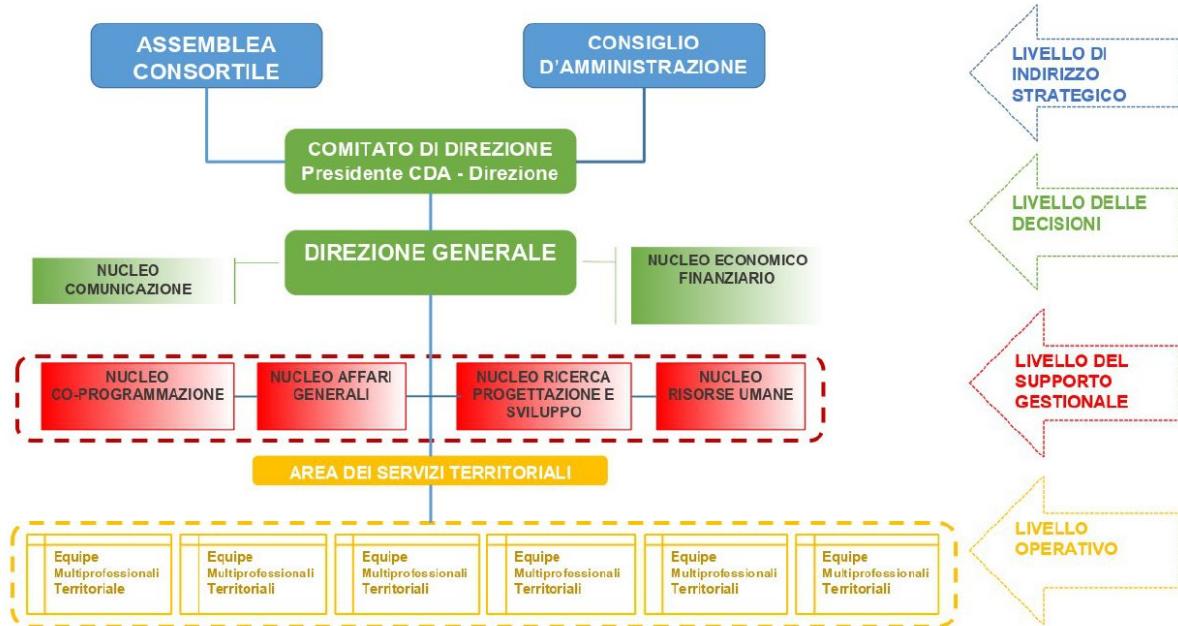
Nucleo	Obiettivo
Comunicazione	Migliorare i processi comunicativi interni ed esterni al fine di qualificare gli interventi progettati.
Coprogrammazione	Sviluppare la co-programmazione con i soggetti strategici del territorio.
Sviluppo e progettazione	Sviluppare risorse conoscitive, progetti e strumenti utili ad una gestione efficiente ed efficace dell’operatività delle équipe, in un’ottica di co-progettazione.

<i>Risorse umane</i>	Sviluppare le competenze delle risorse umane dell'azienda utili alla gestione efficiente ed efficace degli obiettivi delegati ai ruoli ricoperti e alla coesione interna all'azienda.
<i>Affari generali</i>	Sviluppare l'efficienza dell'azienda in riferimento agli aspetti logistico-organizzativi e di aderenza alle cogenze normative.
<i>Economico-finanziario</i>	Sviluppare l'efficienza dell'azienda in riferimento agli aspetti economico-finanziari.

Pertanto, alla luce di tali premesse, la nuova matrice organizzativa è costituita da:

- il **Livello dell'indirizzo strategico**, costituito da Assemblea dei Soci e Consiglio di Amministrazione;
- il **Livello delle decisioni**, costituito da Direzione generale (che comprende il Nucleo di comunicazione e il Nucleo economico-finanziario) e Comitato di Direzione (che include anche il Presidente del Consiglio di amministrazione);
- il **Livello del supporto gestionale**, costituito dai Nuclei di co-programmazione, affari generali, risorse umane e ricerca sviluppo e progettazione;
- il **Livello operativo**, costituito dalle équipe territoriali.

Tale matrice è rappresentata graficamente dalla seguente figura.



3.2.2 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- l'Assemblea consortile;
- il Consiglio di amministrazione;
- la Direzione generale;
- il Comitato di Direzione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Responsabili di Nucleo e il Responsabile dell'Area Servizi territoriali;
- il Coordinatore di équipe territoriale;
- i Dipendenti di A.T.S.P.;
- i Fornitori e i Collaboratori di A.T.S.P.;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Revisore unico;
- il Responsabile per la Protezione dei Dati (o Data Protection Officer – D.P.O.).

L'Assemblea consortile

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

Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione:

- nomina il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, c. 7, L. 190/12);
- adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica alle Pubbliche Autorità designate dalla normativa (art. 1, cc. 8 e 60, L. 190/12);
- adotta tutti gli atti di propria competenza che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

La Direzione generale

La Direzione generale sovrintende alla organizzazione ed alla gestione dell'Azienda. Ad essa compete l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Azienda nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto.

La Direzione generale ha i seguenti compiti:

- curare l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti da parte del personale e di tutti coloro che hanno rapporti con l'amministrazione dell'azienda;
- concludere contratti, disporre spese, assumere impegni fino ad un importo massimo stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrivere i documenti finanziari per le entrate (reversali) e le uscite (mandati) a firma singola o congiunta secondo la delega del Consiglio di Amministrazione;
- decidere e disporre, in casi urgenti, su qualunque materia, anche se esula dalle sue normali attribuzioni, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione.

La Direzione generale è presidiata da due Co-direttori, ciascuno dei quali con competenze e deleghe specifiche:

- un Direttore Amministrativo e delle risorse umane;
- un Direttore dei Servizi aziendali.

Il Comitato di Direzione

Il Comitato di Direzione è un organo consultivo, finalizzato al coordinamento della gestione aziendale ed al funzionale flusso di informazioni tra gli organi dell'Azienda.

Il Comitato è costituito dalla Direzione e dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione che lo convoca con periodicità di norma settimanale.

Il Comitato di Direzione si occupa nello specifico di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione aziendale, ed informare costantemente l'organo politico in relazione alla gestione aziendale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – R.P.C.T.

Secondo il P.N.A. il R.P.C.T. rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza e deve essere nominato in ciascuna amministrazione.

L'A.N.AC., con propria determinazione n. 8 del 17/6/2015, ha chiarito che il R.P.C.T. **non** può essere individuato in un soggetto esterno alla società, stante il divieto sancito dalla Legge 190/2012 di affidare a soggetti esterni la principale tra le attività del R.P.C.T., ossia l'elaborazione del Piano anticorruzione.

Su tale assunto l'A.N.AC. ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di R.P.C.T. nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il R.P.C.T. potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Con delibera n. 6 del 08.02.2023 il CdA ha individuato e nominato il Direttore amministrativo, Dott. Roberto Bellesi, quale Responsabile anticorruzione, in sostituzione del precedente responsabile.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in condizioni di indipendenza, imparzialità e al riparo da possibili ritorsioni e in particolare:

- propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- individua di concerto con il Direttore e i Responsabili dei Servizi, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web aziendale, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Ente, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione di cui all'articolo 1, comma 2 della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 del D.P.R. 62/2013);
- vigila sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013.

I Responsabili di Nucleo e il Responsabile dell'Area Servizi territoriali

Spettano al Responsabile tutti i compiti atti a garantire il normale funzionamento del Nucleo o dell'Area Servizi e l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo.

L'attribuzione degli incarichi viene disposta dal Direttore. La responsabilità dell'Area Servizi Territoriali è unica mentre la Responsabilità di un Nucleo può essere attribuita, ad interim, al Direttore o ad un altro Responsabile di Nucleo.

I Responsabili di Nucleo e di Area, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi assegnati dalla Direzione; rispondono altresì della correttezza tecnico amministrativa e dell'efficienza/efficacia della gestione. Essi, in conformità a quanto stabilito dallo Statuto, dal Regolamento di organizzazione e contabilità e dagli atti d'indirizzo, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione del Nucleo o dell'Area a loro affidati, nel rispetto delle direttive impartite dal Direttore, secondo le rispettive attribuzioni.

Ai Responsabili di Nucleo e di Area fanno capo altresì le seguenti funzioni:

- partecipano attivamente alla definizione degli obiettivi aziendali ed indirizzi programmatici, sviluppando proposte di intervento nei momenti di impostazione del lavoro e di coordinamento posti in atto nell'ambito dell'Azienda;
- curano la definizione, la programmazione e il coordinamento dell'organizzazione interna del Nucleo e del coordinamento generale delle Èquipe Territoriali per quanto relativo al Responsabile di Area Servizi Territoriali;
- coordinano le attività di competenza del Nucleo o dell'Area Servizi Territoriali e verificano l'andamento della realizzazione degli obiettivi assegnati, nonché i volumi di attività e produttività del personale assegnato;
- sono responsabili della gestione organizzativa del personale del Nucleo di competenza o dell'Area Servizi Territoriali;
- rispondono al Direttore del raggiungimento degli obiettivi assegnatigli;
- si coordinano al fine di assicurare la snellezza e l'efficienza dei processi trasversali di lavoro e l'uniformità dei procedimenti;
- partecipano al Comitato di Direzione allargato;
- partecipano attivamente alla definizione ed all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nell'ambito della normativa vigente e del Piano Triennale per la Prevenzione della

Corruzione e per la Trasparenza (o delle disposizioni integrative previste nel Modello organizzativo 231);

- vigilano sull'attuazione delle misure del Codice etico e di comportamento aziendale nel Nucleo di propria competenza;
- sono responsabili del corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, ai sensi della normativa vigente, per i processi gestiti dal Nucleo di propria competenza o dall'Area Servizi Territoriali;
- sono responsabili del trattamento dei dati personali per i processi gestiti dal Nucleo di propria competenza o dall'Area Servizi Territoriali, ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni aziendali emanate in materia.

Il Coordinatore di Équipe territoriale

Il Coordinatore di Équipe territoriale ha l'obiettivo di promuovere l'efficienza del polo dal punto di vista organizzativo e comunicativo. Tra le principali mansioni di tale figura vi sono quelle di:

- facilitare la costruzione di un piano organizzativo di lavoro del polo (presenze, assenze, ecc..);
- coordinare e gestire gli incontri di équipe;
- facilitare le occasioni di confronto tra operatori per la gestione di situazioni complesse;
- facilitare l'uso delle risorse interne all'Azienda (nuclei – progetti – misure - strategie ecc.) e territoriali;
- monitorare la presa in carico delle comunicazioni ufficiali che arrivano dall'Azienda all'Équipe territoriale e viceversa (es. provvedimenti dell'A.G., relazioni in uscita ecc.);
- monitorare l'andamento dell'équipe attraverso indicatori definiti nei Nuclei di competenza;
- monitorare le risorse logistiche e strumentali dell'Équipe territoriale;
- condividere analisi e proposte di miglioramento con il team dei coordinatori di Équipe e i Responsabili di Nucleo.

I Dipendenti di A.T.S.P.

Tutti gli operatori dipendenti di A.T.S.P., nell'ambito della prevenzione della corruzione, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite, collaborando con il proprio Responsabile;
- rispettano il Codice etico ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, L. 190/12);
- seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure appositamente definite.

I Fornitori e i Collaboratori di A.T.S.P.

I collaboratori esterni di A.T.S.P. a qualsiasi titolo, i fornitori e i partner di A.T.S.P. si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice Etico e del P.T.P.C.T. e, più in generale, del Modello 231.

L'Organo di vigilanza – OdV

L'Organo di vigilanza è incaricato di effettuare controlli in relazione alle aree di rischio reato individuate nel Modello 231, tra cui rientrano anche quelle concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione. Dell'esito dei suddetti controlli l'Organo di Vigilanza riferirà non solo al Consiglio di Amministrazione (capitolo 5.5 Modello 231), ma anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Organo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo definite nel Modello 231

- partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi aziendali a rischio, e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;
- verifica l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T., in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

- segnala al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni alle misure del P.T.P.C.T. di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- propone eventuali modifiche ed aggiornamenti al P.T.P.C.T., sulla base delle esigenze emerse a seguito della propria attività di controllo.

Il Revisore unico

Il Revisore Unico, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (o Data Protection Officer – D.P.O.)

Il D.P.O. è designato dal Titolare del trattamento dei dati in funzione delle qualità professionali e, in particolare:

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

Il D.P.O. è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorveglierne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.
- Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il R.P.C.T., pur non sostituendosi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

3.2.3 Mappa dei processi

Ai fini di recepire quanto previsto dall'Allegato 1 al P.N.A. 2019, è stata realizzata una mappatura dei processi dell'Azienda.

Per ciascun processo è stata individuata:

- un'area di rischio di riferimento;
- l'unità organizzativa (o Nucleo) responsabile;
- una scomposizione in fasi (o in elementi chiave) del processo, identificando sempre una relativa unità organizzativa responsabile di dettaglio;
- la figura professionale responsabile per ciascuna fase (o elemento chiave), anche al fine di fornire tracciabilità della misura della segregazione delle funzioni.

Raccordo tra processi e aree di rischio

Area di rischio	UO responsabile del processo	Processo	Fase / Elemento del processo	UO responsabile della fase / Elemento	Responsabile della fase / elemento
N.1	Nucleo Affari generali	Prevenzione della corruzione	PTPCT e monitoraggio misure Codice etico e di comportamento	Nucleo affari generali Nucleo affari generali	RPCT RPCT

			Formazione	Nucleo affari generali	RPCT
			Whistleblowing	Nucleo affari generali	RPCT
N.2	Nucleo Affari generali	Trasparenza	Amministrazione trasparente	Nucleo affari generali	RPCT
			Disciplina degli accessi	Nucleo affari generali	RPCT
N.3	Nucleo Affari generali	Responsabilità amministrativa ente (Modello 231)	Modello di organizzazione, gestione e controllo (231)	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo affari generali
			Relazioni con ODV	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo affari generali
			Verifiche e controlli ODV	Tutti i Nuclei	Responsabile Nucleo affari generali
M.1	Nucleo Affari generali	Sistema informatico e protezione dei dati personali	Sicurezza informatica	Nucleo economico-finanziario	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Privacy	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo affari generali
			Strutture e reti informatiche (IT)	Nucleo economico-finanziario	Responsabile Nucleo economico-finanziario
M.2	Nucleo Affari generali	Protocollo	Protocollo	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo affari generali
			Sistema di archiviazione	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Conservazione	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo economico-finanziario
-	Nucleo Affari generali	Segreteria generale, di ambito e societaria	Segreteria generale (Relazioni con utenza e gestione cancelleria)	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo affari generali
			Segreteria di ambito (Relazioni con Assemblea e Comitato)	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo affari generali
			Segreteria societaria (Relazioni con CDA e Assemblea)	Nucleo affari generali	Responsabile Nucleo affari generali
D.4	Nucleo Affari generali	Gestione del Piano di zona	Definizione del Piano tramite coinvolgimento degli stakeholder del territorio	Ufficio di Piano	Presidente Ufficio di Piano
			Approvazione del Piano triennale	Assemblea dei Sindaci; Comuni; ATS; ASST;	-

				Azienda; Enti comprensoriali	
			Gestione delle misure/interventi previsti dal Piano	Tutti i Nuclei	Responsabili dei Nuclei
			Rendicontazione/Debito informativo per Regione Lombardia (Report annuali oppure sulla singola misura/intervento)	Ufficio di Piano	Responsabili dei Nuclei
A.1	Nucleo Risorse umane	Selezione del personale	Individuazione del fabbisogno di personale	Tutte le UO e soggetti esterni (es. Ministero,...)	Responsabili delle varie UO
			Definizione e pubblicazione del bando	Nucleo risorse umane	Responsabile nucleo risorse umane
			Nomina della commissione, se prevista	Nucleo risorse umane	Responsabile nucleo risorse umane
			Ammissione e valutazione dei candidati	Nucleo risorse umane	Presidente della commissione
			Definizione della graduatoria	Nucleo risorse umane	Presidente della commissione
A.2	Nucleo Risorse umane	Formazione	Definizione dei fabbisogni formativi	Nucleo risorse umane	Incaricato nucleo risorse umane
			Tenuta degli incontri di formazione	Nucleo risorse umane	Incaricato nucleo risorse umane
A.3	Nucleo Risorse umane	Incarichi extra-istituzionali	Ricezione della richiesta	Direzione	Direttore
			Autorizzazione o diniego dell'incarico	Direzione	RPCT
A.4	Direzione	Provvedimenti disciplinari	Segnalazione della violazione	Direzione	Direttore
			Avvio del procedimento disciplinare	Comitato di direzione	Direttore
			Definizione del provvedimento disciplinare	Comitato di direzione	Direttore
A.5	Direzione	Misurazione e valutazione della performance	Definizione dei criteri del sistema di valutazione	Direzione	Direttore
			Valutazione dei Direttori da parte del CDA	Direzione	Presidente CDA
			Valutazione dei Responsabili di Nucleo da parte dei Direttori	Direzione	Direttori
			Valutazione del personale restante da parte dei Responsabili di Nucleo	Nucleo risorse umane	Direttore e Responsabile Nucleo di competenza
			Gestione della procedura di conciliazione	Direzione	Valutatori
A.6	Nucleo Risorse umane	Amministrazione del personale	Gestione del rapporto di lavoro (contratto, retribuzione, contributi...)	Nucleo risorse umane	Incaricato nucleo risorse umane
B.1		Affidamenti diretti	Individuazione del fabbisogno	Tutte le UO	Responsabile Nucleo

				economico-finanziario	
		Definizione dei contenuti dell'affidamento	Nucleo di competenza	Responsabile Nucleo economico-finanziario	
		Nomina del RUP, se necessaria	Nucleo di competenza	Direzione	
		Valutazione dei fornitori	Nucleo di competenza	Responsabile del Nucleo di competenza	
		Conferimento dell'affidamento	Nucleo economico-finanziario	Responsabile Nucleo economico-finanziario	
B.2	Nucleo Economico-finanziario	Procedure di gara	Individuazione del fabbisogno	Tutte le UO	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto	Nucleo di competenza	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Definizione della modalità di gara	Nucleo economico-finanziario	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Nomina del RUP, se necessaria	Nucleo di competenza	Direzione
			Definizione dei requisiti per la partecipazione	Nucleo economico-finanziario	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Nomina della commissione di gara	Direzione amministrativa	Direttore amministrativo
			Valutazione dei fornitori	Commissione di gara	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Selezione dell'operatore economico	Commissione di gara	Responsabile Nucleo economico-finanziario
			Esecuzione di controlli nella fase esecutiva del contratto	Nucleo di competenza	Responsabile Nucleo di competenza
			Varianti in corso di esecuzione del contratto	Nucleo di competenza	Responsabile Nucleo di competenza
			Subappalti	Nucleo di competenza	Responsabile Nucleo di competenza

E.1	Nucleo Economico-finanziario	Contabilità e bilancio	-	Nucleo economico-finanziario	Responsabile Nucleo economico-finanziario
B.3	Nucleo Economico-finanziario	Progetti PNRR	Fase esecutiva	Nucleo economico-finanziario	Incaricato ad hoc per la gestione dei 4 progetti PNRR
			Rendicontazione	Nucleo economico-finanziario	Incaricato ad hoc per la gestione dei 4 progetti PNRR
	Nucleo Comunicazione	Comunicazione esterna	-	Direzione	Incaricato esterno all'azienda
		Comunicazione interna	-	Direzione	Incaricato esterno all'azienda
D.1	Nucleo Sviluppo e Progettazione	Progettazione Territoriale	Predisposizione e aggiornamento di un piano d'azione complessivo	Nucleo Sviluppo e Progettazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Sviluppo della co-progettazione	Nucleo Sviluppo e Progettazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Ricerca, intercettazione e presidio di canali di finanziamento regionali, nazionali ed europei nuovi ed alternativi a sostegno della dinamica programmativa territoriale	Nucleo Sviluppo e Progettazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Supporto alla realizzazione delle progettualità territoriali	Nucleo Sviluppo e Progettazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Garantire i flussi informativi richiesti dagli enti finanziatori in adempimento ai debiti informativi	Nucleo Sviluppo e Progettazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Coordinamento tecnico e gestionale dei processi di rendicontazione verso gli enti finanziatori	Nucleo Sviluppo e Progettazione	Responsabile del Nucleo di competenza
D.2	Nucleo Co-Programmazione	Servizio Unità d'Offerta Socio-Assistenziale UDOS Sperimentali /Accreditamento	Coordinamento e supporto tecnico ai Comuni	Nucleo Co-Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Promozione e valutazione di nuovi modelli di servizio	Nucleo Co-Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Garanzia di qualità, conformità e continuità delle UdOS	Nucleo Co-Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Garanzia di qualità, conformità e continuità dei servizi accreditati	Co-gestione con il Nucleo economico-finanziario	Co-direzione
			Comunicazione e coordinamento interistituzionale	Nucleo Co-Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza

D.3	Nucleo Co- Programmazione	Programmazione zonale	Attivazione e coordinamento di tavoli di co-programmazione	Co-gestione con il Nucleo affari generali	Responsabile del Nucleo di competenza
			Analisi partecipata dei bisogni del territorio	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Mappatura e valorizzazione delle risorse territoriali	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Supporto alla definizione di accordi di partenariato	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Azioni di comunicazione e coinvolgimento della comunità	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Formazione e capacity building degli attori coinvolti	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Costruzione e gestione del budget di Ambito	Co-gestione con il Nucleo economico-finanziario e il Nucleo affari generali	Responsabile del Nucleo di competenza
			Coordinamento soggetti sottoscrittori e aderenti all'Accordo di Programma	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Azioni di governance con gli attori locali	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza
			Monitoraggio e valutazione obiettivi del Piano di Zona, debiti informativi	Nucleo Co- Programmazione	Responsabile del Nucleo di competenza

6. Misure per la prevenzione e contrasto alla corruzione

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

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

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall’azienda. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell’efficacia e dell’adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Non tutte le misure obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni sono da ritenersi obbligatorie per A.T.S.P.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.

2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i P.T.P.C.T. finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.

3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. I P.T.P.C.T. dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del P.T.P.C.T.

La seguente tabella rappresenta lo stato di attuazione, gli obiettivi e le tempistiche di sviluppo delle misure poste in essere dall'Azienda, al fine di contrastare il fenomeno corruttivo. Un approfondimento relativo a ciascuna singola misura, così come intesa dal P.N.A. 2019, è previsto nell'allegato 1, all'interno del quale vengono approfondite:

- normativa di riferimento;
- descrizione;
- soggetto responsabile;
- strumenti adottabili.

Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento
M.1	P.T.P.C.T.	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Il P.T.P.C.T. è aggiornato e i rischi sono pesati secondo le indicazioni dell'All. 1 al PNA 2019.	Aggiornamento del P.T.P.C.T. al fine di migliorare ulteriormente le misure di prevenzione.
M.2	Codice etico e di comportamento	Direttore	Codice etico e di comportamento	Il Codice etico e di comportamento è aggiornato ai contenuti della Delibera A.N.AC. 177/2020.	
M.3 / M.16	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente / Trasparenza e disciplina degli accessi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Il P.T.P.C.T. è aggiornato e contiene la mappa delle responsabilità in materia di trasmissione e pubblicazione delle informazioni in Amministrazione trasparente. La Sezione Amministrazione trasparente è in costante fase di aggiornamento anche in considerazione del contenuto della Determina 1134/2017 dell'A.N.AC. L'Azienda è in fase di recepimento dei nuovi schemi di pubblicazione predisposti dall'Autorità.	Recepimento degli schemi di pubblicazione definiti nella Del. A.N.AC. 495/2024
M.4 / M.7	Procedure di accesso/permanenza	R.P.C.T.; Soggetto che ha	Procedure	L'Azienda è tenuta a richiedere le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità.	Attivazione delle verifiche a regime sulle dichiarazioni di inconferibilità e

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento
	nell'incarico/carica pubblica / Inconferibilità e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore	conferito l'incarico			incompatibilità sulla base delle novità introdotte nel PNA 2025
M.5 / M.14 / M.15	Rotazione straordinaria / Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	<p>Date le caratteristiche dell'Azienda, la rotazione risulta una misura poco praticabile in modo sistematico. La struttura organizzativa di piccole dimensioni fa sì che il personale collocato in ruoli organizzativi chiave sia in possesso di competenze specialistiche difficilmente acquisibili in tempi ragionevoli da altri operatori dell'Azienda. L'applicazione sistematica dell'istituto della rotazione, in termini preventivi, rischierebbe di condurre alla paralisi dell'attività aziendale. Per tale motivo l'Azienda intende investire maggiormente su misure di segregazione delle funzioni, attraverso la definizione e la formalizzazione di procedure adeguate a disciplinare i principali processi amministrativi e contabili.</p> <p>Il presente documento identifica le figure professionali responsabili di ciascuna fase dei processi aziendali.</p>	
M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi	R.P.C.T.	Codice etico e di comportamento	Il Codice etico e di comportamento è aggiornato al quadro normativo vigente	
M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Si veda l'allegato 1	
M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Si veda l'allegato 1	
M.10	Procedura per prevenire il pantoufage	R.P.C.T.	Codice etico e di comportamento	Sono presenti alcune disposizioni all'interno del Codice etico e di comportamento. Tuttavia, occorre valutare l'impatto sulle procedure aziendali delle recenti Linee guida A.N.AC.	Predisposizione di modulistica per l'applicazione della misura e formazione ai dipendenti.

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento
M.11	Patti d'integrità	R.P.C.T.	Patto d'integrità	La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.	
M.13 / M.27	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica / Promozione della cultura della legalità	R.P.C.T.	Programmazione annuale della formazione	I dipendenti partecipano a iniziative formative di natura generale e specialistica, a seconda delle necessità dell'Azienda.	
M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari			Si veda allegato 1	
M.18	Procedura di whistleblowing	R.P.C.T. eventuali istruttori e custode dell'identità	Procedura di whistleblowing	La procedura è stata aggiornata e si basa sull'utilizzo di un canale elettronico.	
M.19	Regolamenti interni			Si veda allegato 1	
M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e			Si veda allegato 1	
M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi			Si veda allegato 1	
M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate			Si veda allegato 1	
M.23	Semplificazione dei processi			Si veda allegato 1	
M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi			Si veda allegato 1	
M.25	Controlli strutturati sui processi			Si veda allegato 1	
M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo			Si veda allegato 1	
M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			Si veda allegato 1	

7. Obiettivi del P.T.P.C.T.

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

Obiettivi del P.T.P.C.T 2026/28

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2026		2027		2028	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornare il documento in ragione dei cambiamenti intervenuti.		X		X		X
M.3	Trasparenza	Recepimento degli schemi di pubblicazione definiti nella Del. A.N.AC. 495/2024	X					
M.7	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	Aggiornare la modulistica e le procedure di verifica ai sensi dei cambiamenti introdotti dal PNA 2025		X				
M.10	Pantouflag	Recepimento delle novità emerse con la Del. A.N.AC. 493/2024	X					
M.13	Formazione	Organizzare iniziative formative in relazione ai fabbisogni dell'Azienda (es. anticorruzione, etica e legalità, privacy...)	X		X		X	
M.19	Regolamenti interni	Aggiornare il Regolamento per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di beni e di servizi in economia		X				
		Aggiornare il Compendio delle procedure aziendali	X					

8. ALLEGATI

Allegato 1 – Carta di identità delle misure

Allegato 2 – Schede di valutazione del rischio

Allegato 3 – Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità